



Comune di Rodano

Provincia di Milano

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COMMISSIONE MENSA

approvato con
delibera di D.G.C. n. 12 del 04.04.2014

INDICE

ARTICOLO 1 – ISTITUZIONE E DURATA

ARTICOLO 2 – FINALITÀ, RUOLO E STRUMENTI DELLA COMMISSIONE

ARTICOLO 3 – COMPOSIZIONE E NOMINA

ARTICOLO 4 – INSEDIAMENTO

ARTICOLO 5 – SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI

ARTICOLO 6 – REQUISITI

ARTICOLO 7 – FUNZIONAMENTO

ARTICOLO 8 – PROCEDURE PER LE VISITE IN CUCINE E REFETTORI

ARTICOLO 9 – DECORRENZA E NORME FINALI

ARTICOLO 1 – ISTITUZIONE E DURATA

1. Ai sensi del vigente Statuto, il Consiglio Comunale di Rodano istituisce la Commissione Mensa la cui durata corrisponde al periodo del mandato dell'Amministrazione comunale e resta comunque in carica fino alla nomina dei nuovi membri.
2. Al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività, viene adottato il seguente regolamento.
3. L'Amministrazione comunale all'inizio del proprio mandato si farà carico di comunicarne la costituzione per consentire a coloro che lo desiderano la possibilità di offrire la propria disponibilità a farne parte.
4. La Commissione si riunisce entro il mese ottobre.

ARTICOLO 2 – FINALITA', RUOLO E STRUMENTI DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione è una forma democratica di partecipazione dei genitori al servizio della ristorazione scolastica e deve assicurare la massima trasparenza nell'attività che svolge.
2. La Commissione esercita, nell'interesse degli utenti, un ruolo di:
 - a) collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le istanze che pervengono dall'utenza stessa;
 - b) consulenza per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto;
 - c) valutazione e monitoraggio della qualità del servizio avvalendosi, se ritenuto necessario, di schede di valutazione predisposte d'intesa con l'Amministrazione comunale, per quanto riguarda la qualità delle materie prime e l'accettabilità del pasto;
 - d) promozione di azioni migliorative e di informazione in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità.
3. Essa agisce come organo consultivo e di stimolo anche per ciò che concerne la sorveglianza igienico-nutrizionale, ruolo comunque spettante ai servizi ASL e potrà essere da questi ultimi supportata attraverso corrispondenza intrapresa dall'Amministrazione comunale.
4. I pareri della Commissione sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione comunale che deve comunque motivare le scelte differenti da quelle convenute in sede di riunione di Commissione.

ARTICOLO 3 – COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Commissione è nominata con delibera di Giunta comunale ed è composta da un massimo di:
 - due rappresentanti dell'Amministrazione comunale (Sindaco o Assessore delegato e responsabile comunale del servizio o suo delegato);
 - il Dirigente Scolastico o il Referente alla Salute;
 - un rappresentante degli Insegnanti di ciascuna scuola del territorio;

- nove rappresentanti, possibilmente tre per ciascuna scuola del territorio, dei genitori, ovvero dei nonni, degli alunni frequentanti le scuole;
 - un rappresentante dell'azienda concessionaria del servizio, senza diritto di voto.
2. L'individuazione dei rappresentanti degli Insegnanti e del Referente alla Salute sarà a cura dell'Istituto Scolastico secondo le modalità che riterrà più idonee ed avverrà entro il termine stabilito per la costituzione della Commissione.
 3. L'individuazione dei rappresentanti dei genitori e/o nonni sarà a cura dell'Amministrazione comunale che raccoglierà le candidature in occasione dell'apertura delle iscrizioni ai servizi scolastici antecedenti la scadenza dell'insediamento; nel caso dette candidature superassero il numero massimo ammissibile dei componenti, sarà necessario effettuare una scelta vagliando le singole candidature. Allo scopo viene costituita un'apposita Commissione formata dal Sindaco, dall'Assessore delegato alla Pubblica Istruzione e dal responsabile comunale. Detta Commissione potrà chiedere ai candidati informazioni e notizie di carattere culturale e professionale inerenti alla loro attività o esperienza di vita. In questo modo sarà in grado di effettuare una scelta ponderata e serena privilegiando, ove possibile, qualifiche e competenze.
 4. L'elenco complessivo dei componenti della Commissione Mensa deve essere fatto pervenire, dall'Amministrazione comunale, all'Istituto Comprensivo, all'A.S.L. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) ed al gestore del servizio.

ARTICOLO 4 – INSEDIAMENTO

1. La seduta per l'insediamento della Commissione è convocata dal Sindaco o da un suo delegato.
2. I componenti della Commissione prima del loro insediamento riceveranno a cura dell'Amministrazione comunale quanto segue:
 - Regolamento Comunale della Commissione Mensa;
 - Regolamento del servizio di ristorazione scolastica;
 - Capitolato speciale di appalto relativo al servizio di ristorazione scolastica;
 - menù, ricettario e grammature;
 - schede di valutazione;
 - ogni altra pubblicazione e/o guida necessaria e utile allo svolgimento dell'attività.
3. La Commissione nella seduta di insediamento nomina, a maggioranza assoluta dei componenti, un Presidente ed un vice Presidente individuandoli fra i rappresentanti dei genitori e/o nonni e/o dei docenti.

ARTICOLO 5 – SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI

1. Ogni genitore o nonno deve essere sostituito nei seguenti casi:
 - il proprio figlio/a o nipote non frequenta più nessun plesso scolastico del territorio;

- i pagamenti del servizio mensa del figlio/a o nipote non risultano regolari;
 - il membro presenta formali dimissioni scritte;
 - il membro non ha partecipato a tre riunioni consecutive della commissione senza dare una valida giustificazione ovvero e non ha ripetutamente effettuato i sopralluoghi previsti dal calendario delle attività.
2. Ogni rappresentante scolastico deve essere sostituito nei seguenti casi:
 - qualora non svolga più la propria attività in nessun plesso scolastico del territorio;
 - il membro presenta formali dimissioni scritte;
 - il membro non ha partecipato a tre riunioni consecutive della commissione senza dare una valida giustificazione.
 3. I componenti che non si attenessero al presente Regolamento saranno richiamati dal Presidente ai loro doveri; qualora l'infrazione si dovesse ripetere, il membro può essere escluso dalla Commissione con comunicazione scritta del Presidente.
 4. Per la sostituzione dei genitori, o dei nonni, si procederà mediante nuova nomina tra i candidati non eletti, se individuati al momento della costituzione di cui all'articolo 3.
 5. La sostituzione dei rappresentanti scolastici sarà a cura del Dirigente scolastico che dovrà provvedervi al più presto.
 6. In caso di indisponibilità di sostituti, la Commissione sarà comunque ritenuta valida qualora sia composta da almeno cinque genitori e/o nonni e da un rappresentante degli Insegnanti.

ARTICOLO 6 – REQUISITI

1. Ciascun componente della Commissione deve essere in possesso:
 - dell'attestato di partecipazione conseguito dopo un corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso l'ASL o presso altro Ente, riconosciuto come valido dal Comune;
 - di eventuali ulteriori requisiti previsti dalle disposizioni emanate dall'ASL o altro organo competente.
2. Le spese relative alle necessarie certificazioni sanitarie e alla frequenza dei previsti corsi di formazione sono a carico dell'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 7 – FUNZIONAMENTO

1. L'Amministrazione comunale provvede a:
 - reperire i locali per le riunioni;
 - assicurare le attività di segreteria comprese quelle relative all'inoltro delle convocazioni oltre alla predisposizione del materiale informativo richiesto dalla Commissione nei limiti di spesa imposti dalle regole di contabilità;
2. La Commissione si riunisce periodicamente, almeno due volte l'anno, previa convocazione del Presidente o su richiesta di un terzo dei membri.

3. L'avviso scritto di convocazione contenente l'O.d.G., dovrà essere recapitato almeno dieci giorni prima della data dell'adunanza ad ogni componente della Commissione ed alla Dirigenza scolastica con le modalità che saranno condivise tra i componenti.
4. L'Ordine del Giorno è fissato dal Presidente che, peraltro, è tenuto ad inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti.
5. La Commissione si riunisce anche su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente o del responsabile comunale.
6. Alle riunioni della Commissione potrà essere richiesta, mediante avviso scritto, la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L., o di altro personale coinvolto nel servizio (Cuoco e del Responsabile del centro cottura) ovvero di consulenti ed esperti a condizione che tali presenze non comportino oneri economici a carico dell'Amministrazione comunale.
7. Per la validità delle riunioni occorre la presenza di metà più uno dei componenti.
8. Qualora, nel corso di una riunione regolarmente costituita, per ogni e qualsiasi ragione non fosse possibile esaminare tutti i punti iscritti all'O.d.G., con il parere positivo della maggioranza dei componenti presenti alla riunione, la riunione sarà dichiarata sospesa e verrà contestualmente fissata una data e un luogo per la ripresa dei lavori. In questo caso non sarà necessaria una ulteriore convocazione ufficiale.
9. Le decisioni sono valide quando sono adottate almeno dalla metà più uno dei partecipanti. In caso di parità di voti positivi e negativi, prevale il voto del Presidente.
10. Per ogni riunione viene redatto apposito verbale a cura del responsabile comunale componente e, a seguito di approvazione da parte dei commissari presenti, acquisita per le vie brevi (anche e-mail o fax), dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante. I verbali dovranno essere depositati e custoditi presso l'Ufficio Pubblica Istruzione.
11. Il verbale viene inviato a cura dell'Amministrazione comunale:
 - a tutti i membri della Commissione, anche agli assenti;
 - all'Istituto Scolastico per l'affissione nelle bacheche scolastiche per la visione da parte dei genitori;
 - al Sindaco, all'Assessore competente ed ai Capigruppo Consiliari.
12. La Commissione decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.
13. Il Presidente è tenuto a:
 - mantenere i rapporti e le comunicazioni tra i componenti e l'Amministrazione comunale;
 - coordinare il calendario delle visite in cucina, assicurando la reperibilità di sostituti in caso di indisponibilità dei componenti durante i turni assegnati;
 - inoltrare al responsabile comunale il calendario delle visite e, con cadenza mensile, le schede di valutazione;
 - valutare le schede di valutazione con il responsabile comunale.

ARTICOLO 8 – PROCEDURE PER LE VISITE IN CUCINA E REFETTORI

1. I componenti della Commissione dovranno indossare appositi indumenti protettivi che saranno indicati dal competente servizio dell'ASL ovvero dal gestore del servizio, e verranno forniti dall' Amministrazione comunale.
2. L'accesso dei componenti presso la cucina ed i refettori è condizionato alla presenza del cuoco ovvero del responsabile del centro cottura.
3. I componenti, in numero massimo di due per visita, sono autorizzati all'accesso nei locali con una frequenza non superiore a tre visite mensili pro-capite; le visite devono essere calendarizzate e condivise con il Presidente;
4. Entro il limite massimo pro-capite di cui sopra, i genitori o nonni potranno eseguire altre visite, ancorché non calendarizzate, purché venga preventivamente avvisato il Presidente ed il responsabile comunale.
5. L'accesso ai locali adibiti al servizio potrà avvenire senza alcun preavviso; il cuoco provvederà a registrare le visite su apposito registro.
6. I componenti della Commissione, senza creare intralcio al servizio:
 - a) osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;
 - b) possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi;
 - c) osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi anche in conformità della clausole contrattuali;
 - d) possono assaggiare gli alimenti pronti per la distribuzione con le modalità indicate dal gestore del servizio che assicurino la sicurezza igienica dei medesimi;
 - e) osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi solo se accompagnati dal cuoco;
 - f) verificano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
 - g) controllano l'accettabilità del pasto;
 - h) compilano e inviano la scheda di valutazione al Presidente.
7. I componenti della Commissione non possono, in alcun modo:
 - a) rivolgere indicazioni o richiami il personale di servizio;
 - b) toccare gli alimenti, sia cotti pronti per il consumo che quelli crudi;
 - c) toccare gli utensili, le attrezzature, le stoviglie se non quelle se appositamente messe a disposizione;
 - d) prelevate sostanze alimentari;
 - e) portare fuori dai locali pasti o qualsiasi tipo di cibo;
 - f) accedere ad altri locali diversi da quelli utilizzati per il servizio;
 - g) utilizzare i servizi igienici riservati al personale.
8. I componenti della Commissione devono astenersi dall'eseguire le visite in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale e da qualsiasi altra affezione contagiosa.
9. Eventuali osservazioni, rimostranze, contestazioni e suggerimenti sul servizio dovranno essere riferiti al Presidente che provvederà ad inoltrarli al responsabile comunale.

10. Ogni tipo di segnalazione relativa ad eventuali disservizi (carenze igienico-sanitarie, carenze strutturali, alimenti scaduti o non contemplati nei capitolati, scarsa igiene, corpi estranei trovati nelle pietanze, cibi maleodoranti o deteriorati, alimenti scaduti) dovrà essere immediatamente riferita, anche telefonicamente, al responsabile comunale ed al Presidente. In tal senso sarà assicurata la possibilità di procedere tempestivamente alle opportune verifiche. Il Referente comunale comunicherà ai componenti gli interventi attuati a seguito delle loro segnalazioni

ARTICOLO 9 – DECORRENZA E NORME FINALI

1. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.
2. Il presente regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Dal momento della sua entrata in vigore sono abrogati tutti i precedenti regolamenti in materia. Per quanto in esso non previsto, si rimanda alle norme di legge disciplinanti la materia e saranno automaticamente apportate le modificazioni di adeguamento alla normativa regionale, nazionale e comunitaria.