

Comune di San Martino Buon Albergo
Provincia di Verona
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO E
COLLABORAZIONE DELLA MENSA
SCOLASTICA COMUNALE

Art. 1 Costituzione

1. La Commissione di Controllo e Collaborazione della Mensa Scolastica Comunale è costituita a livello comunale per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado.

Art. 2 Compiti

1. La Commissione esercita un compito di vigilanza, nell'interesse dell'utenza e dell'Amministrazione Comunale e di controllo sulla qualità e quantità dei cibi somministrati nelle refezioni scolastiche, in riferimento alle vigenti tabelle dietetiche, avendo quale immediato e diretto riferimento sulle tematiche nutrizionali il competente Servizio Igiene Alimenti Nutrizione (SIAN) dell'azienda Ulss 9 Scaligera di Verona.

2. Essa potrà inoltre tenere contatti con la ditta appaltatrice, con l'Amministrazione Comunale, con SIAN dell'Azienda Ulss 9 Scaligera di Verona per proporre eventuali modifiche al menù atte a migliorare il servizio di refezione.

3. Essa potrà esprimere il proprio parere, non vincolante per l'Amministrazione Comunale, sulla funzionalità ed igienicità dei locali di cottura e di somministrazione dei cibi e sul rispetto delle norme igieniche e comportamentali del personale a ciò preposto.

4. Ogni componente della Commissione è tenuto ad effettuare almeno una visita al mese ad una scuola durante il consumo del pasto e alla relativa compilazione della scheda di valutazione.

Art. 3 Requisiti

1. Requisito indispensabile per i componenti genitori della Commissione è avere almeno un figlio utente di Scuola dell'Infanzia, Primaria o Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto comprensivo San Martino Buon Albergo.

Art. 4 Composizione, nomina e durata

1. La Commissione è composta da 12 commissari nominati dal Sindaco, di cui: - n. 8 rappresentanti effettivi e n. 8 rappresentanti di riserva dei genitori in possesso dei requisiti sopra definiti e indicati dai rispettivi Consigli di Circolo ed Istituto; - n. 4 rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, eletti dal Consiglio Comunale di cui 2 espressione delle minoranze.

A fronte di dimissioni scritte da parte di un rappresentante effettivo della componente genitori tale rappresentante decade e gli subentra automaticamente il primo rappresentante di riserva, secondo l'ordine presente nell'atto di nomina; a fronte di dimissioni scritte di un rappresentante dell'Amministrazione Comunale il Consiglio Comunale procederà con apposito provvedimento alla presa d'atto e alla sostituzione.

2. L'elenco dei nominativi dei Commissari, comprensivo dei loro dati anagrafici, indicati dagli Istituti scolastici è comunicato tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

3. La Commissione ha durata quinquennale corrispondente al mandato dell'Amministrazione comunale in corso; si insedia all'inizio dell'anno scolastico e decade con la nomina della nuova Amministrazione comunale.

Art. 5 Funzionamento

1. La Commissione nominerà al suo interno un Presidente e un Vice-Presidente che fungeranno da rappresentanti e coordinatori dell'attività della Commissione stessa, eletti fra i rappresentanti dei genitori.

2. Per la validità della convocazione della Commissione è necessaria la comunicazione scritta pervenuta 48 ore prima della seduta a tutti i componenti; la seduta è valida con la presenza del cinquanta per cento più uno dei componenti effettivi.

3. Ogni componente è tenuto a partecipare alle riunioni della Commissione formalmente convocate: in caso di tre assenze consecutive ingiustificate il componente decade automaticamente dall'incarico.

4. La Commissione determinerà autonomamente un proprio ordinamento interno e le relative modalità di applicazione sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

5. La Commissione si riunisce almeno una volta al trimestre presso locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

6. La Commissione, una volta costituita ai sensi del comma 2 del presente articolo, può accedere ai locali ove si effettua il servizio di refezione scolastica in qualsiasi momento lo ritenga opportuno per l'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 6 Accesso agli atti

1. Di ogni sopralluogo effettuato, sia ai locali di cucina che a quelli di somministrazione dei cibi (refettori e annessi), dovrà essere redatto un verbale e una scheda di rilevazione elaborata di concerto con l'Amministrazione Comunale.

2. Il verbale e la scheda di rilevazione dovranno essere trasmessi al Presidente della Commissione, il quale relazionerà periodicamente per iscritto all'Amministrazione comunale, allegando le schede di valutazione raccolte.

3. Tutti gli atti inerenti l'attività della Commissione dovranno essere protocollati.

Art. 7 Comportamento

1. La Commissione è chiamata a tenere un comportamento totalmente apolitico.
2. Durante i sopralluoghi i componenti della Commissione dovranno evitare ogni disservizio al normale funzionamento delle attività.

Art. 8 Collaborazione

1. La Commissione esprimerà il proprio parere, non vincolante, riguardo ogni specifica richiesta proveniente dall'Amministrazione Comunale, alla quale presterà la propria collaborazione con la finalità di garantire una sempre migliore efficienza del servizio di refezione scolastica.
2. L'Amministrazione Comunale collaborerà con la Commissione garantendo ad essa il massimo supporto informatico, tecnico e organizzativo.
3. La Commissione elaborerà relazioni sul servizio mensa mirate a fornire indicazioni utili alle modalità di fornitura del servizio e comunque l'Amministrazione è impegnata a fornire risposte scritte alla Commissione stessa entro venti giorni.

Art. 9 Disposizioni finali

1. La Commissione avrà come punto di riferimento per l'espletamento dei propri compiti l'Ufficio ISAC di San Martino Buon Albergo.
2. L'Amministrazione Comunale s'impegna a comunicare il presente regolamento alla ditta appaltatrice e a trasmettere copia del capitolato d'appalto a ciascun componente della Commissione.

