



VERBALE COMMISSIONE CONSILIARE III^a
Seduta del 1° Dicembre 2016 - ore 15.00

Il giorno 1° Dicembre 2016 alle ore 15.00, nella Residenza Municipale di P.zza Carducci n. 4, è stata convocata la Commissione Consiliare Permanente III^a per discutere il seguente O.d.G.:

1. "COMMISSIONE DI QUALITA' PER LA REFEZIONE SCOLASTICA" - ABROGAZIONE REGOLAMENTO D.C.C. N. 28/2010 E N. 22/2013 ED APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
2. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO CHE NE DISCIPLINA IL FUNZIONAMENTO
3. VARIE ED EVENTUALI

Componenti presenti: CAPPANERA (Presidente), GIACCHETTA, CIPOLLETTI (delegato da MARINI)

Partecipano inoltre: SIGNORINI (Vice Sindaco), BRUNETTI (Dirigente), FEDERICI (Consigliere), AL DIRY (Presidente C.C.)

POLITA, con email del 29.11.2016 ore 11.05, ha comunicato di non poter essere presente giustificando la sua assenza per motivi di studio

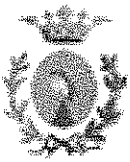
La seduta è aperta alle ore 15.15

- 1. -

Su richiesta di FEDERICI, BRUNETTI spiega che si è scelto di abrogare il vecchio regolamento (anzichè modificarlo) per una mera questione di metodo, alla fine si avrà comunque un nuovo regolamento che, tra le varie cose, consentirà di avere una commissione mensa già costituita all'inizio dell'anno scolastico e che potrà effettuare sopralluoghi senza dover avvisare preventivamente gli uffici comunali. BRUNETTI dà inoltre atto che il testo regolamentare in questione, dopo l'approvazione da parte della Giunta, è stato trasmesso a tutti i Dirigenti scolastici i quali non hanno effettuato osservazioni.

Il Presidente CAPPANERA invita GIACCHETTA a dare lettura, per la conseguente disamina, delle proposte di emendamento da lui presentate, anticipate a mezzo email alla Segreteria Generale in data 29.11.2016 (ALL. 1), in particolare:

- all'art. 4 p. 3, dopo confronto tra i presenti, si concorda di inserire tra le situazioni di incompatibilità, anche "coniugi o conviventi" (non "co-genitori") di persone che si trovano nelle situazioni di cui alle lettere a, b e c;
- all'art. 8 p. 6, dopo confronto, si concorda di eliminare il limite di n. 2 sopralluoghi; inoltre viene evidenziata la necessità che anche docenti e personale ATA rispettino le norme igienico-sanitarie all'interno dei refettori, così come i genitori Commissari durante i sopralluoghi all'interno dei centri cottura e dei refettori medesimi;
- all'art. 8 p. 7, BRUNETTI fa presente che potranno essere effettuate riprese con fotocamere solo ad oggetti, senza possibilità di divulgarli nella rete internet; riguardo invece la possibilità di prelevare alimenti o altro materiale, il Dirigente si dichiara perplesso in quanto il campione poi potrebbe essere soggetto a manomissioni.



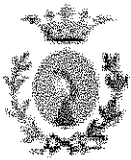
Successivamente il Presidente CAPPANERA invita il Dirigente BRUNETTI a dare lettura, per la conseguente disamina, delle proposte di emendamento redatte dalla componente genitori della Commissione Qualità per la refezione scolastica, anticipate a mezzo email alla Segreteria Generale in data 29.11.2016 (ALL. 2), in particolare:

- all'art. 3 p. 1, dopo confronto tra i presenti, si concorda di prevedere anche la figura di un genitore supplente, da eleggere contestualmente al genitore titolare in sede di elezione dei rappresentanti di classe;
- all'art. 3 p. 3, si concorda che la Commissione debba rimanere in carica per un anno e non tre, e che sia nominata non oltre 15 giorni successivi dalla trasmissione da parte dei Dirigenti scolastici dell'esito delle votazioni;
- all'art. 5 p. 2 si concorda di aggiungere, riguardo l'invio dell'elenco dei componenti della Commissione di Qualità ai plessi scolastici, che questo debba avvenire entro un termine di 15 giorni;
- all'art. 6 p. 3, dopo confronto tra i presenti, si concorda di eliminare, tra le cause di decadenza, il non effettuare nell'arco dell'anno scolastico almeno una rilevazione;
- all'art. 6 p. 4 5 e 7, dopo confronto, al fine di assicurare il normale funzionamento della Commissione si concorda di prevedere che sia il Dirigente Scolastico, in caso di decadenza dei candidati, ad individuare nuovi commissari in possesso dei requisiti richiesti;
- all'art. 7 p. 3, si concorda di specificare "componenti della commissione genitoriale e commissione docenti" al posto di "interessati", da convocare almeno sette giorni prima, con l'impegno dell'ufficio comunale di comunicare al Presidente - alla prima convocazione - tutti i contatti necessari;
- all'art. 7 p. 5, si concorda con l'invia i verbali delle riunioni a tutti i componenti della Commissione non oltre 15 giorni;
- all'art. 7 p. 9, dopo confronto, si concorda di poter al massimo promuovere la partecipazione alla riunioni dei rappresentanti del Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'ASUR;
- all'art. 7 p. 10, dopo confronto, si concorda di prevedere che siano le docenti rappresentanti della Commissione Qualità a dover segnalare, nei giorni di non sopralluogo, eventuali anomalie verificatesi nel loro plesso;
- all'art. 8 p. 2, si concorda con l'aggiungere la verifica delle modalità di trasporto degli alimenti nei vari plessi, delle condizioni igienico-sanitarie dei locali e del personale addetto alle porzionature e del rispetto delle norme igienico-sanitarie anche da parte di docenti e personale ATA;
- all'art. 8 p. 6, dopo confronto, si concorda che i genitori della Commissione Qualità potranno effettuare non più di tre sopralluoghi al mese presso il centro cottura, senza obbligo di preavvisare gli uffici comunali competenti (per tale motivo, schede sopralluogo da compilare da consegnare preventivamente ai Commissari), con un massimo di quattro Commissari; inoltre sopralluoghi illimitati nei vari plessi scolastici con massimo due Commissari per plesso;
- all'art. 8 p. 7, vale quanto precedentemente detto relativamente alle proposte di modifica del consigliere GIACCHETTA;
- riguardo il rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte dei genitori durante i sopralluoghi, dopo confronto si concorda di far autodichiarare agli stessi, all'interno dei verbali dei relativi sopralluoghi, di non aver malattie infettive ecc.

Non ci sono altri interventi.

- 2. -

GIACCHETTA dichiara di avere alcune perplessità riguardo la fascia d'età anagrafica dei ragazzi, a suo parere troppo alta: sotto certi aspetti (es. campagna elettorale) il consigliere ravvisa eccessiva formalità, come fosse



cambiata la filosofia ispiratrice; inoltre per come è impostato il regolamento rimarrebbero esclusi dall'elettorato i frequentanti del 1° anno della scuola media superiore di altri Comuni.

L'Assessore SIGNORNI fa presente che la bozza di regolamento è linea con quella di altri Comuni, addirittura in alcuni di questi sono ricompresi nell'elettorato ragazzi fino al 3° anno della scuola media superiore; rispetto al passato oggi si tende ad abbassare il livello ludico a favore di un più concreto avvicinamento al mondo della politica; per finire, tutti i Comuni collaborano con le sole scuole presenti nel territorio comunale.

FEDERICI comprenderebbe anche i ragazzi della scuola elementare.

L'Assessore SIGNORINI dichiara che certe procedure potrebbero essere si semplificate ma manterrebbe la fascia d'età anagrafica ora prevista, con l'aggiunta del solo 5° anno di scuola elementare. Come il precedente testo regolamentare, anche questo, dopo l'approvazione da parte della Giunta, è stato trasmesso a tutti i Dirigenti scolastici per richiedere osservazioni.

Dopo confronto, si concorda di posticipare l'approvazione di suddetto regolamento per una più approfondita disamina.

La seduta è tolta alle ore 16:30.

Il Segretario verbalizzante

Marco Molinari

Il presidente della Commissione Consiliare III^a

Luca Cappanera

**MODIFICHE/EMENDAMENTI AL
NUOVO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO MENSA
COMUNE DI FALCONARA M.MA
COMMISSIONE CONSILIARE III^ DEL 01.12.2016**

GRUPPO CONSILIARE PD FALCONARA M.MA

Consigliere Giacchetta Alessandro

29.11.2016

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Comune di Falconara Marittima adotta il presente Regolamento della Commissione di Qualità nell'interesse dell'utenza che usufruisce della Refezione Scolastica, promuovendo la collaborazione tra Amministrazione Comunale e Cittadini, al fine di garantire il controllo e **valutare** la qualità del servizio, avvalendosi della partecipazione congiunta delle famiglie e del personale docente delle scuole.

Art. 2 FINALITA'

1. La Commissione di Qualità costituisce elemento fondamentale nel perseguimento dell'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza, attraverso le seguenti attività e funzioni:

- a. Collegamento** tra utilizzatori, Comune e Gestore del servizio, finalizzato a rappresentare eventuali suggerimenti e criticità da parte dell'utenza;
- b. Consultazione** per quanto riguarda la composizione e la periodicità del menù, nonché le modalità di erogazione del servizio, nel pieno rispetto della legislazione di settore e delle linee guida emanate dagli organi competenti (Ministero della Salute, ASUR, Regione Marche, etc.);
- c. Interlocutore** Interlocuzione nei servizi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola col fine di promuovere scelte alimentari sane e consapevoli finalizzate al benessere psicofisico degli utenti nell'ambito del programma più generale della prevenzione di patologie legate all'alimentazione e di educazione alla salute, responsabilizzando tutti i cittadini a comportamenti di vita e di consumo consoni a tali obiettivi;
- d. Collaborazione** con i servizi comunali per l'attività di monitoraggio della qualità del servizio, con particolare riferimento alla gradevolezza del pasto erogato ed al rispetto della "Carta di Qualità dei Servizi".

Art. 3 COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA

1. La Commissione di Qualità è composta da un numero di **Commissari proporzionale al numero di plessi in cui è attivo il servizio mensa**, così ripartiti:

- **1 genitore o tutore** per ogni plesso scolastico in cui è attivo il servizio di refezione, eletto dai genitori con le modalità di cui al presente Regolamento;
- **1 docente** titolare per ogni plesso scolastico in cui è attivo il servizio di refezione designato dal Dirigente Scolastico del Comprensivo di appartenenza, previa presentazione di candidatura, ai sensi del successivo art. 4, comma 3.

2. Le elezioni della componente genitoriale della Commissione di Qualità avvengono contestualmente all'elezione dei rappresentanti di classe nei singoli plessi interessati, con le stesse modalità.

3. La Commissione di Qualità, nominata con presa d'atto del Dirigente del IV Settore, ha durata pari a tre anni scolastici a decorrere dalla data di avvenuta presa d'atto della nomina dei Commissari, ai sensi del successivo art. 5 comma 3.

4. I Commissari Docenti vengono nominati dal Dirigente scolastico, anch'essi contestualmente

all'elezione dei rappresentanti di classe, previa presentazione di candidatura da parte degli insegnanti con le modalità di cui ai seguenti articoli del Regolamento.

Art. 4 CANDIDATURA, CAUSE INCOMPATIBILITA'

1. Possono presentare la candidatura i genitori o tutori di alunni regolarmente iscritti in uno dei plessi serviti dalla Refezione scolastica ed i docenti che prestano servizio nelle medesime strutture;
2. Genitori e tutori possono presentare la candidatura solo nella scuola in cui è iscritto l'alunno di cui sono genitori o tutori. I docenti possono presentare la candidatura solo nella scuola in cui ~~prestano~~ **si presta** l'attività lavorativa;
3. la candidatura deve essere presentata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo da cui dipende il plesso per cui si fa domanda. La domanda va redatta in forma scritta su apposito modulo predisposto dalla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili, autocertificando di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità descritte di seguito:
 - a. personale dipendente del Comune di Falconara M.ma;
 - b. dipendenti, rappresentanti legali, consulenti e collaboratori che a vario titolo prestino servizio a favore del gestore della ristorazione scolastica e delle società sub appaltatrici dello stesso, nonché delle società concorrenti del Gestore;
 - c. Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali;
 - d. **coniugi, conviventi o co-genitori di persone che si trovino nelle situazioni di cui alle lettere a, b, c.**
4. la candidatura deve essere presentata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo ~~da cui~~ **dal quale** dipende il plesso per ~~lui~~ **il quale** si fa domanda. La domanda va consegnata in forma scritta su apposito modulo predisposto dalla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili, disponibile come allegato al presente Regolamento, autocertificando di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità descritte.
5. I Commissari si impegnano a comunicare tempestivamente alla predetta U.O.C. eventuali situazioni di incompatibilità sopraggiunte durante il mandato in corso.

Art. 5 INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA E NOMINA DEI MEMBRI

1. Ad elezione avvenuta, il Dirigente Scolastico di ogni Comprensivo è obbligato a comunicare per iscritto l'esito della votazione al Sindaco ed alla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili, entro cinque giorni lavorativi dalla data di svolgimento;
2. l'Ufficio competente provvederà a controllare che gli eletti non rientrino in nessuna delle cause di incompatibilità previste da questo Regolamento, pubblicando contestualmente sul sito web dell'Ente l'elenco ufficiale dei componenti della Commissione di Qualità, inviandolo inoltre:
 - a. ai plessi scolastici interessati;
 - b. ai Rappresentanti del Consiglio d'Istituto di ogni Comprensivo, che ne daranno rispettiva comunicazione ai rappresentanti di classe, ai genitori e agli insegnanti;
 - c. alla Ditta Affidataria del servizio di Refezione scolastica.
3. la Commissione di Qualità si considera regolarmente insediata con la presa d'atto del Dirigente IV Settore dell'avvenuta elezione dei componenti, suddivisi per plesso scolastico.

Art. 6 CESSAZIONE DALL'INCARICO, DECADENZA, SURROGA E DIMISSIONI COMMISSARI

1. La Commissione di Qualità cessa dalle proprie funzioni il giorno dell'insediamento della nuova Commissione.

2. I Commissari appartenenti alla componente genitoriale decadono:

- al termine della frequenza del ciclo scolastico del figlio/a, oppure per rinuncia al servizio refezione o per trasferimento dell'alunno/a ad altro plesso scolastico;

3. Tutti i Commissari decadono, inoltre:

- a seguito delle dimissioni presentate in forma scritta alla segreteria dell'Istituto Comprensivo e alla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili; le dimissioni sono irrevocabili;

- in caso di mancata presenza alle riunioni periodiche per più di due volte consecutive o se non ~~effettuano~~ nell'arco dell'anno scolastico almeno una rilevazione;

- quando siano rilevate cause di incompatibilità da parte della U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili;

- per mancato rispetto del presente Regolamento, rilevabile anche d'ufficio.

4. In caso di decadenza di Commissari appartenenti alla componente genitoriale questi saranno surrogati a cura della competente U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili, che contatterà i candidati a partire dal primo dei non eletti fino a trovare una disponibilità ad integrare i componenti decaduti;

5. In caso di indisponibilità dei non eletti, il Dirigente scolastico procederà ad individuare un nuovo Commissario in possesso dei requisiti;

6. In caso di decadenza di Commissari appartenenti alla componente docenti, questi saranno surrogati con tempestività a cura del competente Istituto Comprensivo;

7. All'inizio di ogni anno scolastico con atto dirigenziale si procederà alla ricognizione ed eventuale aggiornamento dei nominativi dei Commissari.

Art. 7 MODALITA' DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Commissione di Qualità si riunisce in seduta ordinaria un numero minimo di due volte per ogni anno scolastico ed ogniqualvolta se ne presenti la necessità, su iniziativa del Presidente o su richiesta della maggioranza dei componenti.

2. Nella prima seduta, tra la componente genitori, dovranno essere eletti il Presidente e il Vice Presidente.

3. Sarà cura del Presidente convocare in forma scritta gli interessati, anche via e-mail, con un preavviso di almeno sette giorni.

4. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della metà più uno dei Commissari e le decisioni sono valide se votate dalla maggioranza ~~dei membri presenti aventi diritto di voto.~~

5. Di ogni riunione va redatto un verbale, a cura del Presidente o di altro Commissario con funzioni di segretario verbalizzante.

6. Possono inoltre partecipare alle sedute della Commissione, senza diritto di voto:

- l'Assessore del Servizio di riferimento;

- i rappresentanti della Ditta Appaltatrice;

- i Consiglieri della competente Commissione Consiliare permanente;

- i rappresentanti di soggetti esterni eventualmente incaricati dal Comune per funzioni di supporto all'attività di controllo del servizio, quali, a titolo esemplificativo non esaustivo, l'Autorità di Controllo istituita presso l'Agenzia Regionale Servizi Settore Agroalimentare Marche, il Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione;

- il Dirigente del IV Settore;

- altro personale della UOC Attività e Servizi Scolastici e Giovanili con funzione di supporto amministrativo;

7. Le riunioni della Commissione di Qualità sono aperte al pubblico, che comunque non potrà intervenire.

8. Il verbale, sottoscritto dai presenti e vidimato dal Dirigente del IV Settore sarà divulgato con le modalità di cui all'articolo 10 del presente Regolamento.

Art. 8 MODALITA' DEI SOPRALLUOGHI

1. I Commissari hanno accesso a qualsiasi locale facente parte del Centro Cottura e dei Refettori scolastici, nel rispetto del manuale di autocontrollo (H.C.C.P.) adottato dalla ditta appaltatrice e fatte salve le competenze assegnate per legge ad altri organi (ASUR, etc.).

2. I sopralluoghi dovranno in particolare verificare:

a) nel Centro Cottura:

- la rispondenza delle derrate alimentari con quanto previsto nel capitolato
- la modalità di cottura
- le modalità di conservazione degli alimenti
- le condizioni igienico-sanitarie dei locali e del personale;

b) nei Refettori:

- il rispetto degli orari di consegna e distribuzione dei pasti
- la quantità di cibo fornita ad ogni bambino
- il rispetto delle tabelle dietetiche e del menu, nonché delle diete personalizzate
- la distribuzione dei pasti con riferimento alla temperatura e alla presentazione degli alimenti
- i residui dei pasti
- l'igiene dei locali, la pulizia di attrezzature, arredi, infissi, pavimenti, stoviglie
- le modalità di erogazione del servizio da parte degli addetti alla distribuzione e del personale docente/A.T.A;

3. Nella giornata dedicata al sopralluogo i Commissari sono autorizzati all'assaggio del pasto, contestualmente alla distribuzione.

4. Durante i sopralluoghi, gli incaricati dovranno esibire l'apposito tesserino identificativo rilasciato dalla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili. I Commissari sono tenuti ad un comportamento rispettoso nei confronti del personale; eventuali dubbi dovranno essere esternati al referente del servizio, evitando in ogni caso contestazioni dirette al personale, che non potrà interrompere il proprio lavoro.

5. Nel corso delle rilevazioni dovranno essere indossati gli opportuni dispositivi di protezione, a garanzia del rispetto delle norme vigenti.

~~6. Presso il Centro Cottura, per esigenze di natura organizzativa potranno essere effettuati non più di due sopralluoghi al mese, ciascuno della durata massima~~

~~7. E' vietato prelevare alimenti o altro materiale dai locali oggetto del sopralluogo. E' vietato effettuare riprese video fotografiche sia nel locale mensa, che nei refettori.~~

6. Potranno essere prelevati alimenti o altro materiale, effettuare riprese e fotografie purché non siano diffuse al di fuori degli addetti ai lavori, responsabili e amministratori nel rispetto delle norme legislative sulla privacy.

~~8.~~ 7. L'esito di ciascun sopralluogo dovrà essere verbalizzato a cura dei Commissari, compilando la scheda standard disponibile presso la U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili, a cui andrà immediatamente trasmessa una copia.

~~9.~~ 8. In sede di riunione della Commissione Qualità, i Commissari forniranno un resoconto dei sopralluoghi effettuati.

Art. 9 CODICE DI COMPORTAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

1. Oltre alle norme di comportamento di cui al precedente articolo 8, i Commissari sono tenuti al

rispetto delle norme previste dal DPR n. 62/2013 “Regolamento recante Codice di comportamento di Amministrazione” – adottato dal Comune di Falconara Marittima con Deliberazione di Giunta Comunale N. 10 del 21/01/2014 e pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nelle parti di tali Codici sono compatibili con la tipologia del rapporto che lega i Commissari al Comune.

2. Il mancato rispetto degli specifici ambiti dei Codici medesimi costituisce causa di decadenza dall’incarico.

Art.10 ACCESSO AGLI ATTI

1. I Commissari possono prendere visione e richiedere copie presso la U.O.C. Attività e Servizi Scolastici dei seguenti documenti:

- Verbali delle riunioni della Commissione di Qualità;
- Tabelle merceologiche, dietetiche e relative grammature;
- Schede tecniche dei prodotti;
- Capitolato tecnico; .

2. I Commissari potranno inoltre rivolgersi alla Ditta Appaltatrice presso il centro di cottura per prendere visione delle autorizzazioni sanitarie e del Manuale (HCCP) di Corretta Prassi Igienica.

3. E’ fatto salvo quanto previsto dal Nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. n.50/2016) sulla protezione di dati industriali non soggetti a divulgazione.

Art. 11 TRASPARENZA

1. Una volta approvato, l’elenco ufficiale dei Commissari deve essere pubblicato sul sito web del Comune di Falconara M.ma ed affisso in tutti i plessi scolastici interessati dal Servizio di Refezione scolastica.

2. L’esito dell’ispezione di ogni Commissario deve essere sottoposta alla Commissione di Qualità e la scheda di valutazione deve essere letta a tutti i Commissari presenti. La scheda compilata dal Commissario deve essere allegata al verbale redatto in occasione della Commissione in cui si è presentato l’esito dell’ispezione.

3. Il verbale e gli allegati di ogni riunione della Commissione di Qualità devono essere pubblicati sul sito web del Comune di Falconara M.ma e trasmessi agli Istituti Comprensivi di appartenenza che devono garantirne un’adeguata diffusione presso tutte le famiglie utenti del servizio.

COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA

Provincia di Ancona

IV Settore – Servizi alla Persona e alla Collettività

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Comune di Falconara Marittima adotta il presente Regolamento della Commissione di Qualità nell'interesse dell'utenza che usufruisce della Refezione Scolastica, promuovendo la collaborazione tra Amministrazione Comunale e Cittadini, al fine di garantire il controllo e valutare la qualità del servizio, avvalendosi della partecipazione congiunta delle famiglie e del personale docente delle scuole.

Art. 2 FINALITA'

1. La Commissione di Qualità costituisce elemento fondamentale nel perseguimento dell'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza, attraverso le seguenti attività e funzioni:

- a. **Collegamento** tra utilizzatori, Comune e Gestore del servizio, finalizzato a rappresentare eventuali suggerimenti e criticità da parte dell'utenza;
- b. **Consultazione** per quanto riguarda la composizione e la periodicità del menù, nonché le modalità di erogazione del servizio, nel pieno rispetto della legislazione di settore e delle linee guida emanate dagli organi competenti (Ministero della Salute, ASUR, Regione Marche, etc.);
- c. **Interlocuzione** nei servizi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola col fine di promuovere scelte alimentari sane e consapevoli finalizzate al benessere psicofisico degli utenti nell'ambito del programma più generale della prevenzione di patologie legate all'alimentazione e di educazione alla salute, responsabilizzando tutti i cittadini a comportamenti di vita e di consumo consoni a tali obiettivi;
- d. **Collaborazione** con i servizi comunali per l'attività di monitoraggio della qualità del servizio, con particolare riferimento alla gradevolezza del pasto erogato ed al rispetto della "Carta di Qualità dei Servizi".

Art. 3 COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA

1. La Commissione di Qualità è composta da un numero di **Commissari proporzionale al numero di plessi in cui è attivo il servizio mensa**, così ripartiti:

- **1 genitore (o tutore) titolare ed un vice rappresentante** per ogni plesso scolastico in cui è attivo il servizio di refezione, eletti dai genitori con le modalità di cui al presente Regolamento;
- **1 docente titolare** per ogni plesso scolastico in cui è attivo il servizio di refezione designato dal Dirigente Scolastico del Comprensivo di appartenenza, previa presentazione di candidatura, ai sensi del successivo art. 4, comma 3.

2. Le elezioni della componente genitoriale della Commissione di Qualità avvengono contestualmente all'elezione dei rappresentanti di classe nei singoli plessi interessati, con le stesse modalità. Tale componente genitoriale della Commissione Qualità non deve essere necessariamente anche rappresentante di classe.

3. La Commissione di Qualità, nominata con presa d'atto del Dirigente del IV Settore, ha durata pari ad **tre anni scolastici** (NO) un anno scolastico a decorrere dalla data di avvenuta presa d'atto della nomina dei Commissari, ai sensi del successivo art. 5 comma 3.

3 bis. La Commissione di Qualità è nominata ad inizio di ogni anno scolastico immediatamente dopo le elezioni della componente genitoriale, quindi non oltre 15 giorni successivi alle votazioni.

4. I Commissari Docenti vengono nominati dal Dirigente scolastico, anch'essi contestualmente all'elezione dei rappresentanti di classe, previa presentazione di candidatura da parte degli insegnanti con le modalità di cui ai seguenti articoli del Regolamento.

Art. 4 CANDIDATURA, CAUSE INCOMPATIBILITA'

1. Possono presentare la candidatura i genitori o tutori di alunni regolarmente iscritti in uno dei plessi serviti dalla Refezione scolastica ed i docenti che prestano servizio nelle medesime strutture.
2. Genitori e tutori possono presentare la candidatura solo nella scuola in cui è iscritto l'alunno di cui sono genitori o tutori. I docenti possono presentare la candidatura solo nella scuola in cui prestano l'attività lavorativa.
3. la candidatura deve essere presentata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo da cui dipende il plesso per cui si fa domanda. La domanda va redatta in forma scritta su apposito modulo predisposto dalla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili, autocertificando di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità descritte di seguito:
 - a. personale dipendente del Comune di Falconara M.ma;
 - b. dipendenti, rappresentanti legali, consulenti e collaboratori che a vario titolo prestino servizio a favore del gestore della ristorazione scolastica e delle società sub appaltatrici dello stesso, nonché delle società concorrenti del Gestore;
 - c. Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali.
4. la candidatura deve essere presentata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo dal quale dipende il plesso per il quale si fa domanda. La domanda va consegnata in forma scritta su apposito modulo predisposto dalla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili, disponibile come allegato al presente Regolamento, autocertificando di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità descritte.
5. I Commissari si impegnano a comunicare tempestivamente alla predetta U.O.C. eventuali situazioni di incompatibilità sopraggiunte durante il mandato in corso.

Art. 5 INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA E NOMINA DEI MEMBRI

1. Ad elezione avvenuta, il Dirigente Scolastico di ogni Comprensivo è obbligato a comunicare per iscritto l'esito della votazione al Sindaco ed alla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili, entro cinque giorni lavorativi dalla data di svolgimento.
2. l'Ufficio competente provvederà a controllare che gli eletti non rientrino in nessuna delle cause di incompatibilità previste da questo Regolamento, pubblicando contestualmente sul sito web dell'Ente l'elenco ufficiale dei componenti della Commissione di Qualità, inviandolo inoltre:
 - a. ai plessi scolastici interessati entro 5 giorni dalla data del ricevimento;
 - b. ai Rappresentanti del Consiglio d'Istituto di ogni Comprensivo, che ne daranno rispettiva comunicazione ai rappresentanti di classe, ai genitori e agli insegnanti;
 - c. alla Ditta Affidataria del servizio di Refezione scolastica.
3. la Commissione di Qualità si considera regolarmente insediata con la presa d'atto del Dirigente IV Settore dell'avvenuta elezione dei componenti, suddivisi per plesso scolastico.

Art. 6 CESSAZIONE DALL'INCARICO, DECADENZA, SURROGA E DIMISSIONI COMMISSARI

1. La Commissione di Qualità cessa dalle proprie funzioni il giorno dell'insediamento della nuova Commissione.
2. I Commissari appartenenti alla componente genitoriale decadono:
 - al termine della frequenza del ciclo scolastico del figlio/a, oppure per rinuncia al servizio refezione o per trasferimento dell'alunno/a ad altro plesso scolastico.
3. Tutti i Commissari decadono, inoltre:
 - a seguito delle dimissioni presentate in forma scritta alla segreteria dell'Istituto Comprensivo e alla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili; le dimissioni sono irrevocabili;

- in caso di mancata presenza alle riunioni periodiche per più di due volte consecutive, dove non si presenti neanche il vice rappresentante, o che non effettui nell'arco dell'anno scolastico almeno una rilevazione;
 - quando siano rilevate cause di incompatibilità da parte della U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili;
 - per mancato rispetto del presente Regolamento, rilevabile anche d'ufficio.
4. In caso di decadenza in corso d'anno scolastico di Commissari appartenenti alla componente genitoriale, saranno surrogati utilizzando la stessa procedura prevista a seguito della decadenza di un Rappresentante di Classe.
 5. In caso di mancanza di candidati non eletti della componente genitoriale, il Presidente della Commissione Qualità cercherà di individuare un nuovo Commissario in possesso dei requisiti.
 6. In caso di decadenza di Commissari appartenenti alla componente docenti, questi saranno surrogati con tempestività a cura del competente Istituto Comprensivo.
 7. All'inizio di ogni anno scolastico in concomitanza delle nomine dei Commissari, con atto dirigenziale si procederà alla ricognizione ed eventuale aggiornamento dei nominativi dei Commissari.

Art. 7 MODALITA' DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Commissione di Qualità si riunisce in seduta ordinaria un numero minimo di due volte ogni anno scolastico ed ogniqualvolta se ne presenti la necessità, su iniziativa del Presidente o su richiesta della maggioranza dei componenti.
2. Nella prima seduta, tra la componente genitori, dovranno essere eletti il Presidente e il Vice Presidente.
3. Sarà cura del Presidente convocare in forma scritta anche via e-mail, i componenti della commissione genitoriale e commissione docenti con un preavviso di almeno sette giorni.
L'ufficio comunale preposto si occuperà di inviare la comunicazione di convocazione ai restanti interessati di cui al punto 6 art 7, in forma scritta, anche via e-mail, con preavviso di almeno sette giorni. L'ufficio comunale preposto si dovrà adoperare inoltre, alla prima convocazione, di comunicare al Presidente tutti i contatti necessari per inoltrare le successive convocazioni o altre informazioni utili.
4. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della metà più uno dei Commissari e le decisioni sono valide se votate dalla maggioranza dei presenti aventi diritto di voto.
5. Di ogni riunione va redatto un verbale, a cura del Presidente o di altro Commissario con funzioni di segretario verbalizzante. Tale verbale dovrà essere inviato a tutti i componenti Della Commissione Qualità entro e non oltre 15 giorni successivi alla riunione.
6. Possono inoltre partecipare alle sedute della Commissione, senza diritto di voto:
 - l'Assessore del Servizio di riferimento;
 - i rappresentanti della Ditta Appaltatrice;
 - i Consiglieri della competente Commissione Consiliare permanente;
 - i rappresentanti di soggetti esterni eventualmente incaricati dal Comune per funzioni di supporto all'attività di controllo del servizio, quali, a titolo esemplificativo non esaustivo, l'Autorità di Controllo istituita presso l'Agenzia Regionale Servizi Settore Agroalimentare Marche, il Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione;
 - il Dirigente del IV Settore;
 - altro personale della UOC Attività e Servizi Scolastici e Giovanili con funzione di supporto amministrativo.
7. Le riunioni della Commissione di Qualità sono aperte al pubblico, che comunque non potrà intervenire.
8. Il verbale, sottoscritto dai presenti e vidimato dal Dirigente del IV Settore sarà divulgato con le modalità di cui al punto 5 art. 7 del presente Regolamento.

9. Si richiede l'obbligo di presenza ad almeno una riunione nell'arco dell'anno scolastico del rappresentante S.I.A.N. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione), o chi per lui, dell'ASUR competente. Nel caso in cui non ci sia disponibilità a partecipare agli incontri da parte del suddetto rappresentante, se si dovesse presentare la necessità, si dovrà trovare un idoneo confronto alternativo tra le parti.

10. Nel caso in cui si verificassero anomalie del servizio in giornate dove non siano effettuati sopralluoghi, le docenti rappresentanti della Commissione Qualità del plesso interessato dovranno avvisare il Commissario che rappresenta il medesimo plesso e l'ufficio comunale preposto. Sarà quest'ultimo (ufficio comunale preposto) a prendere i dovuti contatti con la ditta appaltatrice riferendo l'anomalia rilevata.

Art. 8 MODALITA' DEI SOPRALLUOGHI

1. I Commissari hanno accesso a qualsiasi locale facente parte del Centro Cottura e dei Refettori scolastici, nel rispetto del manuale di autocontrollo (H.A.C.C.P.) adottato dalla ditta appaltatrice e fatte salve le competenze assegnate per legge ad altri organi (ASUR, etc..).

2. I sopralluoghi dovranno in particolare verificare:

a) nel Centro Cottura:

- la rispondenza delle derrate alimentari con quanto previsto nel capitolato;
- la modalità di cottura;
- le modalità di conservazione degli alimenti;
- le condizioni igienico-sanitarie dei locali e del personale;
- le modalità di trasporto degli alimenti nei vari plessi;

b) nei Refettori:

- il rispetto degli orari di consegna e distribuzione dei pasti;
- la quantità di cibo fornita ad ogni bambino;
- il rispetto delle tabelle dietetiche e del menu, nonché delle diete personalizzate;
- la distribuzione dei pasti con riferimento alla temperatura e alla presentazione degli alimenti;
- i residui dei pasti;
- l'igiene dei locali, la pulizia di attrezzature, arredi, infissi, pavimenti, stoviglie;
- le condizioni igienico-sanitarie dei locali e del personale addetto alle porzionature;
- le modalità di erogazione del servizio da parte degli addetti alla distribuzione e del personale docente/A.T.A e il rispetto dell'osservazione delle norme igienico-sanitarie del personale ausiliario;

3. Nella giornata dedicata al sopralluogo i Commissari sono autorizzati all'assaggio del pasto, contestualmente alla distribuzione.

4. Durante i sopralluoghi, gli incaricati dovranno esibire l'apposito tesserino identificativo rilasciato dalla U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili.. I Commissari sono tenuti ad un comportamento rispettoso nei confronti del personale; eventuali dubbi dovranno essere esternati al referente del servizio, evitando in ogni caso contestazioni dirette al personale, che non potrà interrompere il proprio lavoro.

5. Nel corso delle rilevazioni dovranno essere indossati gli opportuni dispositivi di protezione, a garanzia del rispetto delle norme vigenti.

6. Presso il Centro Cottura, per esigenze di natura organizzativa potranno essere effettuati non più di due sopralluoghi al mese, ciascuno della durata massima. (NO)

6. Presso il Centro Cottura, per esigenze di natura organizzativa, la Commissione Qualità Genitori potrà effettuare non più di due sopralluoghi al mese, garantendo un numero massimo di quattro Commissari alla volta, ed un numero indefinito di sopralluoghi nei vari plessi scolastici, con un massimo di due Commissari per ogni plesso. Per tutti i suddetti sopralluoghi non si ha l'obbligo di preavvisare gli uffici comunali competenti, se non una volta arrivati nella struttura scolastica scelta.

Per tale motivo ai componenti della Commissione Qualità genitori dovranno essere consegnate preventivamente le schede standard da compilare e da trasmettere all'ufficio suddetto una volta terminato il sopralluogo.

7. E' vietato prelevare alimenti o altro materiale dai locali oggetto del sopralluogo. E' vietato effettuare riprese video-fotografiche sia nel locale mensa, che nei refettori. (NO)

Potranno essere documentate con immagini solo eventuali anomalie del servizio, mantenendo la privacy dei soggetti (bambini docenti e addetti ai lavori).

8. L'esito di ciascun sopralluogo dovrà essere verbalizzato a cura dei Commissari, compilando la scheda standard disponibile presso la U.O.C. Attività e Servizi Scolastici e Giovanili, a cui andrà immediatamente trasmessa una copia.

9. In sede di riunione della Commissione Qualità, i Commissari forniranno un resoconto dei sopralluoghi effettuati.

Art. 9 CODICE DI COMPORTAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

1. Oltre alle norme di comportamento di cui al precedente articolo 8, i Commissari sono tenuti al rispetto delle norme previste dal DPR n. 62/2013 "Regolamento recante Codice di comportamento di Amministrazione" – adottato dal Comune di Falconara Marittima con Deliberazione di Giunta Comunale N. 10 del 21/01/2014 e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle parti di tali Codici sono compatibili con la tipologia del rapporto che lega i Commissari al Comune.

2. Il mancato rispetto degli specifici ambiti dei Codici medesimi costituisce causa di decadenza dall'incarico.

Art.10 ACCESSO AGLI ATTI

1. I Commissari possono prendere visione e richiedere copie presso la U.O.C. Attività e Servizi Scolastici dei seguenti documenti:

- Verbali delle riunioni della Commissione di Qualità;
- Tabelle merceologiche, dietetiche e relative grammature;
- Schede tecniche dei prodotti;
- Capitolato tecnico.

2. I Commissari potranno inoltre rivolgersi alla Ditta Appaltatrice presso il centro di cottura per prendere visione delle autorizzazioni sanitarie e del Manuale (HCCP) di Corretta Prassi Igienica.

3. E' fatto salvo quanto previsto dal Nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. n.50/2016) sulla protezione di dati industriali non soggetti a divulgazione.

Art. 11 TRASPARENZA

1. Una volta approvato, l'elenco ufficiale dei Commissari deve essere pubblicato sul sito web del Comune di Falconara M.ma ed affisso in tutti i plessi scolastici interessati dal Servizio di Refezione scolastica.

2. L'esito dell'ispezione di ogni Commissario deve essere sottoposta alla Commissione di Qualità e la scheda di valutazione deve essere letta a tutti i Commissari presenti. La scheda compilata dal Commissario deve essere allegata al verbale redatto in occasione della Commissione in cui si è presentato l'esito dell'ispezione.

3. Il verbale e gli allegati di ogni riunione della Commissione di Qualità devono essere pubblicati sul sito web del Comune di Falconara M.ma e trasmessi agli Istituti Comprensivi di appartenenza che devono garantirne un'adeguata diffusione presso tutte le famiglie utenti del servizio entro 15 giorni.

