

REGOLAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO E STUDIO PER LO SVILUPPO DI UN PROGRAMMA DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 19.05.2008

Modificato con delibera di Consiglio comunale n. 36 del 30.10.2013

Modificato con delibera di Consiglio comunale n. 43 del 27.10.2014

INDICE

ARTICOLO 1 OGGETTO	2
ARTICOLO 2 COMPOSIZIONE E NOMINA	2
ARTICOLO 3 PRESIDENZA DELLA SEDUTA	2
ARTICOLO 4 SCOPI E ATTIVITÀ	3
ARTICOLO 5 FUNZIONAMENTO E DURATA	3
ARTICOLO 6 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE	4
ARTICOLO 7 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	4
ARTICOLO 8 RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI	4
ARTICOLO 9 MODALITÀ DI COMPORTAMENTO/OBBLIGHI	4
ARTICOLO 10 PUBBLICITÀ E CONTROLLO	5

Articolo 1 **Oggetto**

Il Comune di Albese con Cassano, in accordo con l'Istituto comprensivo di Tavernerio e l'ASL del territorio, disciplina le modalità di funzionamento del Gruppo di lavoro e di studio costituito **al fine di sviluppare un programma di educazione alimentare che svolga nel contempo una funzione di monitoraggio e osservazione delle linee guida per la ristorazione nell'ambito del servizio di refezione scolastica.**

Articolo 2 **Composizione e nomina**

La composizione del gruppo di lavoro è la seguente:

Membri di diritto:

Assessore alla cultura e istruzione con funzione di Presidente o suo delegato;

n. 1 rappresentante della Ditta affidataria del Servizio;

n. 2 insegnanti di cui n. 1 della scuola primaria e n. 1 della secondaria;

n. 1 rappresentante della Società che gestisce il servizio di assistenza mensa;

n. 1 rappresentante degli educatori.

Membri elettivi

n. 2 genitori di alunni frequentanti la mensa eletti per le Scuole **Primarie** e **N. 2** genitori eletti per le **Scuole Secondarie**

Gli Istituti territoriali che usufruiscono del servizio e che facciano espressa richiesta di partecipare al Gruppo di lavoro possono inviare un loro rappresentante.

Il nominativo del rappresentante della Ditta affidataria del servizio, nonché i nominativi degli insegnanti e dell'educatore, scelti dai rispettivi organi competenti, dovranno essere comunicati al Comune di Albese con Cassano per la relativa nomina da parte della Giunta Comunale.

I rappresentanti dei genitori vengono designati tra coloro che abbiano dato la propria disponibilità su modulo di adesione all'Amministrazione Comunale (entro il mese di Settembre o primi di Ottobre) ed i cui figli frequentino la Scuola. **Per favorire una continuità del servizio, non sono eleggibili i genitori degli alunni frequentanti le classi terminali dei due cicli.**

L'elezione dei rappresentanti dei genitori dovrà tenersi tramite votazione diretta da parte dei genitori degli alunni, in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di classe, entro il mese di Ottobre. In caso di dimissioni da parte di un genitore, subentrerà il primo dei non eletti. Nel caso di dimissioni di un membro di diritto, sarà invece cura dell'ente o della ditta comunicare entro quindici giorni il nuovo nominativo per la nomina da parte della Giunta comunale.

Il Gruppo di lavoro, nella prima seduta, sceglie tra i membri designati un Vice Presidente e un Segretario.

L'Amministrazione Comunale farà quindi pervenire l'elenco dei componenti del Gruppo di lavoro e di studio a ciascun plesso scolastico, alla Ditta affidataria del servizio ed all'A.S.L. del distretto di Como.

Articolo 3 **Presidenza della seduta**

La Presidenza della seduta spetta all'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato ed in caso di sua assenza al Vice Presidente.

Articolo 4 **Scopi e attività**

Scopo del Gruppo di lavoro e studio è quello di progettare e sviluppare un programma di educazione alimentare che si articoli attraverso la costruzione di una rete consultiva e propositiva tra l'Amministrazione Comunale, la Ditta erogatrice del servizio, gli insegnanti, i genitori ed eventuali ulteriori rappresentanze istituzionali del territorio, al fine di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto alla popolazione scolastica.

Il Gruppo di lavoro provvederà ad organizzare giornate a tema per alunni e studenti, eventi, incontri con genitori ed istituzioni scolastiche, monitoraggi e ricerche sulle abitudini alimentari ed ogni altro percorso didattico di educazione alimentare che dovesse ritenersi utile.

Provvederà a svolgere le seguenti funzioni di vigilanza/osservazione:

- rispetto dei menù stabiliti dall'Azienda Sanitaria Locale da parte della Ditta erogatrice del servizio;
- controllo della qualità e dell'erogazione del servizio offerto;
- controllo dell'assistenza degli alunni.

Il Gruppo di lavoro, inoltre, ha il compito di:

- favorire il collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale
- fornire proposte e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
- promuovere iniziative e incontri speciali di educazione alimentare;
- presentare proposte migliorative relative al servizio nel suo complesso con possibilità di accesso ai refettori per analisi sensoriali e gustative dei prodotti serviti nel rispetto tuttavia delle vigenti disposizioni in materia di refezione (vedi linee guida della Regione Lombardia);
- monitorare e osservare la gradevolezza del pasto e del servizio erogato, attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte e presentate con cadenza periodica.

Sarà cura del Gruppo di Lavoro raccogliere tali schede e consegnarle all'Amministrazione Comunale per la pubblicazione dei risultati sul sito.

Articolo 5 **Funzionamento e durata**

Il gruppo di lavoro e studio è convocato dal Presidente di sua iniziativa o quando lo richieda la metà dei suoi componenti.

Ogni membro del gruppo può proporre l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno prima che esso sia convocato.

Esso è validamente riunito con la presenza della maggioranza dei membri e le sue decisioni sono prese a maggioranza di voti degli intervenuti.

(In caso di parità nelle eventuali votazioni, il voto del Presidente vale doppio.)

Qualora uno dei componenti del gruppo di lavoro rimanga assente senza giustificato motivo per almeno tre sedute consecutive lo stesso viene dichiarato decaduto dalla carica.

In caso di dimissioni, decadenza o altro impedimento l'eventuale surroga dovrà avvenire secondo le modalità di cui al precedente art. 2.

Delle decisioni del Gruppo di lavoro è tenuto apposito verbale redatto dal Segretario, il verbale resterà custodito presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Albese con Cassano per la pubblicazione sul sito.

I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Le proposte e le valutazioni del Gruppo di lavoro saranno trasmesse al Sindaco per gli opportuni provvedimenti.

Per la materiale stesura delle proposte il Gruppo di lavoro potrà avvalersi della collaborazione dell'Ufficio Segreteria del Comune.

Durante l'anno scolastico tale organismo si potrà riunire con cadenza fissata a seconda delle esigenze e delle iniziative legate alla conduzione del servizio mensa ed, in ogni caso, almeno due volte, comunque un mese prima dell'introduzione di ogni menù (estivo-autunnale-o intermedio-/invernale-primaverile – o intermedio) per la valutazione e le osservazioni di carattere tecnico; per le visite presso le strutture adibite al consumo dei pasti, le stesse potranno avvenire con le frequenze che il Gruppo di lavoro riterrà più opportune in considerazione dell'andamento del servizio.

Il Gruppo di lavoro dura in carica quanto il Consiglio Comunale per i membri di diritto mentre i membri elettivi resteranno in carica due anni.

I rappresentanti dei genitori cessano comunque dall'incarico nel caso in cui i rispettivi figli non frequentino il plesso scolastico di Albese con Cassano. La sostituzione avverrà secondo i criteri di cui all'art. 2.

Articolo 6

Modalità di convocazione

Le convocazioni, sulla base di quanto stabilito all'art.5), saranno predisposte dall'Amministrazione Comunale previo avviso scritto da inviare ai membri del Gruppo di lavoro almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione o tre giorni in caso di convocazione straordinaria.

Nella convocazione dovrà essere indicato l'ordine del giorno, l'orario e la sede della riunione.

Articolo 7

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento del Gruppo di lavoro, in particolare:

- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito agli artt. 5) e 6);
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- pubblica sul sito interno istituzionale il verbale ufficiale redatto dalla commissione;
- verifica le schede di valutazione dei sopralluoghi effettuati e ne pubblica i risultati.

Articolo 8

Rapporti con altri soggetti

Alle riunioni del Gruppo di lavoro potrà essere richiesta, mediante avviso scritto, la partecipazione di un rappresentante di altri soggetti quali A.S.L., altri Enti Locali, esperti, altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione.

Articolo 9

Modalità di comportamento/obblighi

Ai componenti il Gruppo di lavoro, per lo svolgimento delle funzioni di sorveglianza/osservazione, monitoraggio e valutazione della qualità del servizio di cui all'art. 4, potrà essere consentito di accedere al refettorio del plesso scolastico per la presa visione delle modalità di gestione del servizio e somministrazione degli alimenti.

La visita al refettorio è consentita, anche senza preavviso, in ogni giornata a un numero di componenti del Gruppo di Lavoro in misura non superiore a due.

Il monitoraggio e le osservazioni sono effettuate secondo le modalità delle linee guida per la refezione scolastica e nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore.

Il Gruppo di lavoro osserva il grado di pulizia e igiene di locali ed attrezzature; osserva la corrispondenza effettiva tra il numero dei pasti erogati e quelli richiesti; rileva l'esposizione del menù e della tabella dietetica all'interno dei locali e che il menù sia consegnato agli alunni; verifica che le diete particolari siano correttamente seguite e consegnate; valuta la conformità tra pasto fornito e menù; assaggia il pasto dopo che siano stati serviti i bambini; rileva l'entità e la quantità degli scarti.

In tali occasioni, l'assaggio dei cibi appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno, all'uopo, messe a disposizione.

Le visite ai locali citati non dovranno in alcun modo interferire con lo svolgimento delle attività di servizio degli operatori di mensa, nessun commento potrà essere rivolto agli operatori sulle modalità di somministrazione, sulla gestione del servizio e sugli alimenti forniti.

L'attività del Gruppo di lavoro dovrà limitarsi alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari somministrate all'utenza.

I componenti del Gruppo di lavoro dovranno astenersi dal toccare alimenti cotti pronti per il consumo o crudi per le preparazioni, utensili, attrezzature, stoviglie.

E' vietato il prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti) e l'assaggio di cibi nel locale cucina.

Previo accordo con il referente dell'Amministrazione Comunale, e dopo aver avvisato il gestore, potrà essere consentito il sopralluogo nei locali, sempre e comunque nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

I componenti del Gruppo di lavoro, sotto la loro piena responsabilità, potranno accedere ai locali citati solo in buone condizioni di salute e nel rispetto delle disposizioni di legge.

Articolo 10

Pubblicità e controllo

Copia del presente regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio e entrerà in vigore al 15° giorno dalla data di pubblicazione.