



Comune di Tavazzano con Villavesco
Provincia di Lodi

**REGOLAMENTO
COMMISSIONI PUBBLICA ISTRUZIONE E
MENSA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 29.12.2022

ART. 1 - FINALITÀ COMMISSIONE PUBBLICA ISTRUZIONE

La Commissione Pubblica Istruzione è uno strumento consultivo a supporto della Giunta Comunale per quanto attiene problematiche, valutazioni ed iniziative relative all'istruzione.

Risponde direttamente al Sindaco per il suo operato.

In particolare, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente:

- opera per facilitare il soddisfacimento di istanze e bisogni educativi, didattici, culturali attraverso un processo di educazione permanente;
- stimola e organizza iniziative inerenti al miglior funzionamento delle scuole di ogni ordine e grado presenti nel comune, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

ART. 2 - COMPOSIZIONE COMMISSIONE PUBBLICA ISTRUZIONE

La Commissione è così composta:

1. Un rappresentante della Giunta Comunale;
2. un componente di rappresentanza di ogni gruppo consiliare di opposizione ed in rappresentanza della maggioranza un numero pari al numero complessivo dei gruppi di opposizione maggiorato di uno, scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale;
3. un rappresentante del personale scolastico per ogni istituto scolastico del territorio. In caso di assenza, tale ruolo verrà rivestito dal dirigente scolastico;
4. un rappresentante dei genitori per ogni istituto scolastico del territorio;
5. un rappresentante per ogni nido se presente nel territorio;
6. un rappresentante dei genitori per ogni nido se presente nel territorio;
7. un rappresentante dell'Amministrazione Comunale di Sordio.

ART. 3 - FUNZIONAMENTO COMMISSIONE PUBBLICA ISTRUZIONE

La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale in base alle segnalazioni effettuate dai capigruppo consiliari, dagli istituti scolastici, dall'Amministrazione Comunale di Sordio; l'avvio delle procedure di costituzione saranno pubblicate sia su albo pretorio on line e sia sui canali istituzionali.

In caso di mancata o parziale designazione da parte dei predetti soggetti la commissione sarà comunque ritenuta regolarmente costituita.

La Commissione è convocata, coordinata e presieduta da un presidente, che assolve anche ai compiti di relazione diretta tra la Commissione, la Giunta ed il Consiglio Comunale. In assenza del presidente, le funzioni a lui attribuite sono assunte dal Vice Presidente.

Il Sindaco provvede alla convocazione di insediamento, in seno alla quale, come atto preliminare, si provvede alla nomina del Presidente e del vice Presidente individuati e votati a maggioranza tra i membri nominati; nella stessa si decide se nominare un Segretario o se tale funzione viene ricoperta da un membro designato di volta in volta dal Presidente. Su proposta dei componenti della Commissione o per propria iniziativa, e a suo insindacabile giudizio, il presidente della Commissione invita, occasionalmente o stabilmente, persone di particolare competenza ed esperienza sui contenuti oggetto del lavoro della Commissione.

La Commissione è convocata almeno due volte l'anno su disposizione del Presidente.
La seduta della Commissione può essere svolta in presenza o in modalità di videoconferenza garantendo l'efficacia pubblica della seduta.

Le sedute della Commissione Pubblica Istruzione sono pubbliche e si svolgono a porte aperte.

Sono possibili ulteriori convocazioni straordinarie per discutere di argomenti specifici che insorgono durante l'anno, su richiesta del Sindaco, dell'Assessore competente, del Presidente o su richiesta scritta e motivata di almeno 5 membri della Commissione.

Il Presidente invia la convocazione almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione; predispone l'ordine del giorno e relaziona o, in alternativa, individua il relatore su ciascuna delle proposte all'ordine del giorno. Per gli argomenti urgenti e non procrastinabili (detta valutazione è demandata al Presidente) i termini di cui sopra sono ridotti a 24 (ventiquattro) ore. Il Presidente è responsabile della predisposizione dei documenti inerenti la seduta e della loro messa a disposizione di tutti i Commissari in tempo utile all'espletamento del loro mandato.

I contenuti consultivi e la promozione delle iniziative sono definiti a seguito di votazione a maggioranza della commissione; per la validità della votazione debbono risultare votanti almeno il 50% più uno dei membri della commissione.

Per ogni seduta deve essere redatto un verbale indicante le decisioni approvate in seno alla Commissione e le proposte risultate minoritarie; allo stesso possono essere allegati eventuali documenti. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e depositato entro otto giorni all'Ufficio Segreteria. Copia del verbale è inviata, a cura dell'Ufficio Segreteria, ai membri della Commissione tramite posta elettronica. Qualora i commissari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica, copia del verbale, in forma cartacea, potrà essere ritirata presso l'ufficio Segreteria del Comune.

Nella seduta successiva, la Commissione provvederà, prima della discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ad approvare il verbale della seduta precedente.

ART. 4 - DURATA E DECADENZA COMMISSIONE PUBBLICA ISTRUZIONE

I componenti della Commissione restano in carica, salvo il caso di dimissioni, per tutta la durata del Consiglio Comunale, per i componenti indicati dalla maggioranza e dalla minoranza, e sino a quando rivestono il ruolo all'interno dell'organismo che l'ha segnalato, per gli altri.

Ogni membro della Commissione, in caso di tre assenze ingiustificate consecutive, sarà dichiarato decaduto dall'incarico e sostituito con l'avvio di procedure di surroga. Il membro della Commissione impossibilitato a partecipare alla riunione potrà, anche tramite altri membri, comunicare e giustificare la propria assenza al Presidente entro la fine dell'appello dei presenti.

ART. 5 - COMPOSIZIONE COMMISSIONE MENSA

I componenti della Commissione Mensa vengono indicati all'Amministrazione Comunale dall'Istituto scolastico, ogni anno dopo le elezioni degli organismi collegiali della scuola.

I rappresentanti scelgono autonomamente il Responsabile referente che manterrà i rapporti con il Comune, la Direzione Didattica, l'ATS, il Consulente del Comune e i Responsabili della Società esterna.

Il numero dei rappresentanti della Commissione dovrà essere da un minimo di due ad un massimo di dieci per plesso scolastico.

Il Responsabile referente può richiedere al Comune il supporto organizzativo per indire le riunioni (tabelle dietetiche, materiale informativo, ecc.).

I rappresentanti della Commissione Mensa possono decidere autonomamente il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di loro competenza.

La Commissione mensa deve fornire due relazioni sulle attività svolte e sull'andamento della mensa: la prima a febbraio e la seconda a ottobre.

Il presidente e i membri della commissione mensa, si dovranno rapportare direttamente con il presidente o in sua assenza con il vice presidente della commissione di pubblica istruzione, per ogni esigenza operativa, istituzionale e gestionale; pertanto la commissione mensa è da intendersi direttamente correlata alla commissione di pubblica istruzione e non disgiunta.

I membri non possono partecipare ai lavori della Commissione sino alla presa visione del regolamento.

Alla terza assenza alle riunioni decade il ruolo di membro della Commissione. Nel caso in cui il numero dei membri dovesse essere inferiore al numero minimo dei "2 componenti" occorre dare comunicazione all'istituto scolastico per l'avvio di nuova procedura di surroga.

ART. 6 - REGOLE PER L'ACCESSO AI LOCALI DESTINATI A REFETTORIO SCOLASTICO DA PARTE DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA:

L'accesso ai locali di preparazione e ai magazzini è consentito solo se accompagnati dal responsabile della Società che gestisce il servizio o dal Consulente Comunale.

L'accesso è consentito, sempre e comunque, previo accordo e in momenti di non operatività per non intralciare il servizio, ad un massimo di due componenti per volta, oltre il Responsabile e/o consulente Comunale.

E' consentito il sopralluogo nei refettori e nei locali di consumo dei pasti.

L'accesso ai locali consentiti può avvenire anche quotidianamente per un massimo di due persone per volta.

Durante i sopralluoghi non può essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto.

I rappresentanti della Commissione Mensa non possono prelevare cibi o sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi direttamente in cucina.

I rappresentanti della Commissione Mensa non possono toccare cibi, attrezzature, alimenti in genere, stoviglie, utensili, se non quelli messi a loro disposizione. Ogni altra richiesta dovrà essere rivolta al Responsabile del centro cottura in oggetto (cuoco/cuoca).

L'assaggio delle pietanze, per la loro valutazione, dovrà essere preparato dal personale addetto Responsabile e verrà effettuato in aree dedicate e con stoviglie messe appositamente a

disposizione.

I rappresentanti della Commissione Mensa non possono misurare la temperatura dei cibi di loro iniziativa.

I rappresentanti della Commissione Mensa possono richiedere al personale operativo di misurare in loro presenza la temperatura dei cibi prima della fase di distribuzione, se questo non ostacola il normale svolgimento del servizio.

I rappresentanti della Commissione Mensa non devono usare i servizi igienici del personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Di ciascun sopralluogo i rappresentanti della Commissione Mensa possono compilare la scheda di valutazione apposita.

ART. 7 - TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento dei dati personali di coloro che prenderanno parte alle commissioni, sarà svolto nel rispetto delle disposizioni del GDPR Privacy vigente ed improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti del singolo componente. A tal proposito l'Amministrazione rende noti i dati identificativi del responsabile del trattamento e le modalità per richiedere il blocco e la cancellazione del trattamento dei dati personali.

ART. 8 - NORME FINALI

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rimanda alla vigente normativa di legge in materia

ART. 9 - CONTATTI

Per qualsiasi informazione inerente alle commissioni oggetto del presente regolamento, le modalità di contatto sono indicate nel sito Amministrazione trasparente del sito internet comunale.