



Città di Marigliano

(Provincia di Napoli)

COPIA

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 6 del 02.03.2016

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione Mensa del servizio di ristorazione scolastica.

L'anno duemilasedici il giorno due del mese di marzo, con inizio alle ore 19.14, nell'aula consiliare del Palazzo Comunale si è riunito il Consiglio Comunale nella sua prima seduta, ritualmente convocato in seduta straordinaria ed in prima convocazione.

Presenti Assenti

Presenti Assenti

CARPINO	ANTONIO - SINDACO	X		CALIENDO	RAFFAELE		X
LOMBARDI	VITO	X		MOLARO	SEBASTIANO		X
JOSSA	GIUSEPPE	X		GUERRIERO	SEBASTIANO	X	
PERNA	VERONICA	X		MAUTONE	FELICE		X
LA GALA	ANIELLO	X		DI PALMA	ROSA	X	
BOCCHINO	GAETANO	X		MANNA	SABATO	X	
RICCI	NICOLA	X		PAPA	GIOVANNI	X	
URAS	ANTONELLA	X		IOVINE	FILOMENA	X	
ESPOSITO	VINCENZO	X		BENEDUCE	PASQUALE		X
SORRENTINO	SEBASTIANO	X		TRAMONTANO	FRANCESCO	X	
GUERCIA	CARMINE	X		CERCIELLO	MICHELE	X	
MAUTONE	LUIGI	X		CAPASSO	FRANCESCO	X	
CONTI	RENATA	X					

Presiede la seduta, ai sensi dell'art. 39 comma 1 del D.Lgs. 267/00, il Presidente del Consiglio dott. Vito Lombardi, assistito dal Segretario Generale dott.ssa Enza Fontana, con le funzioni di cui all'art. 97 comma 2 del D.Lgs. 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto:

F.TO IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

F.TO IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Vito Lombardi

dott.ssa Enza Fontana

Per copia conforme all'originale

Marigliano, 05.04.2016

IL RESPONSABILE SETTORE VII

Dott. Antonio Del Giudice

Il sottoscritto Responsabile del Settore VII, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000;
- Viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 05.04.2016 come prescritto dall'art.124, comma 1, T.U. n.267/2000 (N. REG. PUBBLICAZ.)

E' trasmessa in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo, ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del TUEL 267/2000.

Marigliano, 05.04.2016

F.TO Il messo comunale

F.TO IL RESPONSABILE SETTORE VII

Dott. Antonio Del Giudice

ESECUTIVITA'
(Articolo 134, D.Lgs. N.267/2000)

Che la presente deliberazione è divenute esecutiva il _____

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Marigliano, _____

F.TO IL RESPONSABILE SETTORE VII

Dott. Antonio Del Giudice

Il PRESIDENTE passa al 5° punto all'o.d.g. ad oggetto: *“Approvazione per la costituzione e il funzionamento della Commissione Mensa del servizio di ristorazione scolastica”*.

Introduce l'argomento specificando che la proposta è a firma del Presidente della Commissione Consiliare Controllo e Garanzia cons. Rosa Di Palma e del Presidente della Commissione P.I. cons. Aniello La Gala.

Prende la parola il cons. DI PALMA ROSA (F.I.), nella sua qualità di Presidente della Commissione consiliare Controllo e Garanzia, la quale vuole innanzitutto ringraziare il Presidente della Commissione P.I. con i componenti ed ovviamente i componenti della Commissione Controllo e Garanzia, per aver discusso e condiviso questo regolamento, grazie a un lavoro sinergico e costruttivo. Ci tiene a precisare che la Commissione Mensa è da considerarsi un organo collegiale di partecipazione democratica, nonché un organo consultivo, prepositivo e di rappresentanza e in quanto tale deve essere riconosciuto come indispensabile anello di congiunzione tra la refezione e l'Amministrazione, non solo per il miglioramento del servizio ma anche bensì per proposte migliorative da parte della stessa Commissione. Ci tiene solamente a sottolineare che nella composizione sono presenti diversi attori, il Dirigente Scolastico, i rappresentanti dei docenti, dei genitori, l'Assessore, i Consiglieri Comunali e di Maggioranza e di Opposizione, il responsabile del settore e il responsabile del controllo della qualità che è nominato dal Comune; ai componenti della Commissione si è deciso all'unanimità di non dare nessun compenso, né rimborso spese e un'altra cosa importante è che la Presidenza di questa Commissione è affidata a un genitore, non a una figura politica come spesso si vede invece negli altri Comuni. Per tutti questi motivi spera che questa sera si possa votare all'unanimità questo regolamento.

Prende, poi, la parola il cons. LA GALA ANIELLO (P.D.) nella sua qualità di Presidente della Commissione Consiliare P.I., il quale ci tiene anch'egli a sottolineare come le due Commissioni abbiano lavorato in maniera costruttiva e in piena concordia. Effettivamente crede che tutti i membri delle Commissioni che hanno lavorato congiuntamente siano stati mossi dallo spirito di determinare uno strumento che permettesse di migliorare uno dei servizi che il nostro Comune offre e a ulteriore motivazione c'è il fatto che questo servizio ha una ricaduta sui bambini, per cui è stata avvertita la necessità di avere particolare attenzione a tutti i passaggi effettuati e condivisi. Invita, pertanto, il Consiglio Comunale a sostenere questa proposta deliberata all'unanimità dalle Commissioni consiliari.

Il cons. CERCIELLO MICHELE (Impegno civico) non può non constatare questo momento costruttivo nell'interesse della città. Infatti questa forma di collaborazione costruttiva e non ostativa che stasera si sta dimostrando veramente significa che si sta operando bene e si può andare avanti così in sinergia anche per il prossimo futuro. Vuole tuttavia proporre un emendamento all'art. 10 comma 2, finalizzato a depennare il periodo: *“La data delle visite dovrà essere concordata con l'ufficio comunale referente che lo comunicherà al Dirigente scolastico entro le ore 10.00 del giorno stesso per permettere l'accesso alla scuola. La data della visita dovrà altresì essere comunicata all'Assessore della Pubblica Istruzione”*. Ritiene che sia un eccesso che i componenti della Commissione debbano fare questi adempimenti. Che visita ispettiva è, che visita di verifica, di controllo è se si avvisa chi è interessato. E' del parere che così si svuoti il senso del controllo. Quindi, propone questo emendamento.

Il PRESIDENTE ritiene che sull'emendamento testè proposto dal cons. Cerciello, che non è di lieve entità, occorra il parere tecnico.

Il cons. BOCCHINO GAETANO (P.D.) vuole chiedere se l'emendamento proposto, che afferma di condividere perché effettivamente non ha alcun senso una visita ispettiva preannunciata con tutte queste formalità, alteri o meno la legittimità dell'atto che il Consiglio Comunale si appresta a votare.

Il PRESIDENTE ritiene che un emendamento, se non è di piccola entità, necessiti del parere tecnico che può dare il Segretario Generale o altrimenti può essere rimandato al responsabile per un prossimo Consiglio Comunale.

Il cons. JOSSA GIUSEPPE (P.D.) è del parere che proprio su questa richiesta di parere tecnico al Segretario, si possa pure ribaltare il ragionamento e chiedere ulteriormente se il Dirigente scolastico si può rifiutare motivatamente di consentire l'accesso in una struttura che rientra sotto la sua responsabilità e pertinenza. A questo punto se è così, cioè se può rifiutarsi, l'emendamento non va proprio preso in considerazione.

Il SEGRETARIO GENERALE dott.ssa Enza Fontana, si esprime in merito, affermando che l'irruzione a scuola non può essere fatta e che il controllo va sempre comunicato al Dirigente scolastica che ha la responsabilità e la tutela dei ragazzi. Quindi il controllo sull'appalto è un conto, l'irruzione a scuola assume completamente un'altra veste.

Sollecitata dal cons. Cerciello, la dott.ssa Fontana chiarisce meglio il suo parere; il dirigente scolastico ha la stessa funzione che ha il Comune quando appalta un servizio; anche il dirigente ha lo stesso interesse a far funzionare le cose. Il Comune controlla il servizio, il dirigente ha proprio la responsabilità dei ragazzi. Pertanto, crede che non si possa fare irruzione a scuola e che il controllo, così come si verifica in tutti gli altri settori, come nelle Case Famiglia, va concordato con il responsabile che in quel momento è il Dirigente scolastico, il responsabile della struttura in cui si svolge il servizio.

A questo punto il cons. CERCIELLO, di fronte al parere espresso a vista dal Segretario Comunale, comunica di ritirare l'emendamento proposto all'art. 10.

Il cons. GUERRIERO SEBASTIANO (La città che vogliamo) afferma di essere stato d'accordo con l'emendamento proposto dal cons. Cerciello, ma poi c'è stata la spiegazione del Segretario Generale che ha chiarito.

Il PRESIDENTE invita il Consiglio a votare.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Letto il “Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione Mensa del servizio ristorazione scolastica”, composto da n. 16 articoli;

Letta l'allegata proposta di delibera a firma congiunta del Presidente della Commissione Controllo e Garanzia cons. Rosa Di Palma e del Presidente Commissione P.I. cons. Aniello La Gala;

Visto l'allegato parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art.49 del TUEL 267/2000 dal responsabile settore I dott.ssa Costanza Del Giudice;

Presenti 21;

Ad unanimità di voti resi favorevolmente per alzata di mano;

DELIBERA

Approvare il “Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione Mensa del servizio di ristorazione scolastica”, composto da n. 16 articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

A questo punto il PRESIDENTE, esaurito l'o.d.g., alle ore 24.00 scioglie la seduta.

Città di Marigliano

Provincia di Napoli

*Commissione Controllo e Garanzia e Commissione Scuola
I Presidenti*

Oggetto: Regolamento comunale per la costituzione ed il funzionamento della Commissione Mensa del servizio di ristorazione scolastica

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.6 del 02.03.2016)

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e i suoi rapporti con gli altri organi istituzionali quali il Comune, la Dirigenza Scolastica e l'A.S.L.

2. La Commissione Mensa, organo collegiale di partecipazione democratica, è istituita al fine di collaborare per il buon funzionamento del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle scuole. Promuove inoltre iniziative di educazione alimentare in collaborazione con gli organismi pubblici preposti e collabora, su richiesta, con gli enti gestori delle scuole dell'infanzia autonome presenti sul territorio comunale.

Art. 2 - Composizione della commissione mensa

1. La Commissione Mensa è composta da:

a) Rappresentanti dell'utenza:

- Dirigente scolastico per Circolo Didattico o I.C. o un suo referente.
- n.1 rappresentante dei docenti addetti al servizio di assistenza mensa per ogni Circolo Didattico o I.C.. I rappresentanti dei docenti sono proposti dal rispettivo Consiglio d'Istituto.
- n. 2 rappresentanti dei genitori, i cui figli frequentino la mensa scolastica, per ogni Circolo Didattico o I.C.. Ogni genitore può rappresentare un solo Circolo o I.C.. I rappresentanti dei genitori sono nominati dagli organi collegiali competenti.

b) Membri di diritto:

- l'Assessore con delega alla Pubblica Istruzione o suo rappresentante.
- n.1 Consigliere Comunale designato dai Gruppi di Maggioranza
- n.1 Consigliere Comunale designato dai Gruppi di Minoranza

c) Personale tecnico:

- il Responsabile del Settore o suo rappresentante.
- il Responsabile del controllo qualità nominato dal Comune.

(Ai componenti della commissione non è riconosciuto alcun compenso o rimborso spese)

2. E' facoltà della Commissione Mensa invitare alle riunioni anche un rappresentante della competente istituzione sanitaria (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L.) e un rappresentante dell'azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica, secondo quanto previsto nel successivo art.14. E' previsto, inoltre, l'utilizzo di qualsiasi forma di consulenza a titolo gratuito.

Art. 3 - Nomina e durata

1. La Commissione Mensa è nominata dal Sindaco, previa formale nomina dei rappresentanti degli insegnanti e dei rappresentanti dei genitori, designati in base all'articolo precedente, con apposito provvedimento.

2. L'elenco completo dei componenti della Commissione Mensa è notificato alla Dirigenza scolastica, all'azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica e al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L.

3. I componenti designati all'esterno restano in carica per la durata di un anno scolastico, ivi compreso quello nel quale è avvenuta la nomina e comunque fino al rinnovo della Commissione e possono

essere riconfermati nell'incarico. La perdita del requisito elettivo (insegnanti e genitori) fa decadere dall'incarico e il membro deve essere sostituito.

Art. 4 - Modalità di funzionamento

1. La prima riunione è indetta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione entro 20 giorni dalla nomina della Commissione Mensa. In occasione della sua prima seduta la Commissione elegge, a scrutinio palese, tra i rappresentanti dei genitori il Presidente ed il Segretario.
2. La Commissione può essere convocata, oltre che dal Presidente, anche su richiesta di almeno tre componenti. In ogni caso la convocazione (mediante posta elettronica, fax o anche per il tramite della scuola) deve avvenire con un preavviso di almeno 4 giorni lavorativi. La Commissione si riunirà nelle ore pomeridiane, compatibilmente con le attività didattiche. Le riunioni sono valide quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti.
3. Nel caso di assenze ingiustificate per tre volte consecutive è prevista la decadenza dall'incarico. È obbligatoria la sostituzione, a mezzo di surroga, da parte degli organi che hanno provveduto alla nomina. La sostituzione, con le medesime forme, avviene anche in caso di dimissioni da parte di un componente nel periodo di carica.
4. La Commissione decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di propria competenza.
5. Il Presidente può richiedere all'ufficio comunale referente il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni e per ogni altra attività della Commissione.
6. Le riunioni saranno convocate presso la Casa comunale o in un luogo messo a disposizione dal comune.

Art. 5 - Compiti del Presidente

1. Il Presidente svolge funzioni di coordinamento e di collegamento con gli organi istituzionali, convoca e presiede la Commissione Mensa, sovrintende all'esercizio corretto delle funzioni della stessa e la rappresenta nei rapporti con l'esterno.
2. Il Presidente può nominare, all'interno della Commissione, Gruppi di Lavoro per specifici argomenti.
3. Il Presidente ha facoltà di invitare, qualora ne facciamo richiesta: genitori, insegnanti, personale non docente. Potrà inoltre invitare tutte quelle figure professionali che si riterranno utili per una migliore comprensione e soluzione delle problematiche che, di volta in volta, si potranno presentare.
4. Il Presidente della Commissione Mensa, al termine di ogni quadrimestre scolastico, convocherà una riunione congiunta con la Commissione Consiliare di Riferimento (Scuola e Controllo) per le mense scolastiche, nella quale sarà presentata una relazione sull'andamento e sulla situazione della refezione, nonché sull'attività svolta dalla Commissione stessa.

Art.6 - Compiti del segretario

Il Segretario coadiuva il Presidente e redige i verbali delle riunioni che dovranno indicare i punti principali della discussione. I verbali approvati dal Presidente dovranno essere divulgati in copia ai componenti della Commissione e depositati presso le segreterie delle Commissioni di riferimento (Scuola e Controllo). Eventuali correzioni o integrazioni al testo del verbale potranno essere proposte e apportate nelle riunioni e nei verbali successivi.

Art. 7 - Ruolo e compiti della commissione mensa

1. Nell'interesse dell'utenza e di concerto con il Comune, la Commissione Mensa esercita un ruolo:
 - di collegamento tra gli utenti e il Comune, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
 - consultivo per quanto riguarda il menu scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto.
2. Assume i compiti di
 - monitoraggio e valutazione della qualità del servizio;
 - proposta di attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare.

Art. 8 - Strumenti di lavoro

Ogni componente verrà dotato dei seguenti strumenti di lavoro:

1. copia delle schede di valutazione da compilare al momento delle ispezioni.
2. copia delle parti di capitolato riferite alle tabelle merceologiche, ai menù proposti e quelle riferite alla tipologia ed impiego degli addetti.
3. copia del presente atto.

Art. 9 - Possesso Nulla osta

L'attività dei componenti della Commissione Mensa è limitata alla semplice osservazione, pertanto, le certificazioni sanitarie (libretto o nullaosta) non costituiscono elemento obbligatorio per l'accesso ai refettori, a condizione che i componenti si impegnino al rispetto delle specifiche indicazioni dettate con il presente Regolamento. L'impegno si formalizza con la sottoscrizione dell'accettazione dell'incarico.

Art. 10 - Modalità di comportamento, controllo e norme igieniche

1. Ogni plesso avrà la lista di tutti i Commissari che sono autorizzati all'accesso ai locali scolastici ed al refettorio. I componenti della Commissione Mensa possono accedere al locale refezione del plesso scolastico muniti di grembiule, fornito dall'azienda che svolge il servizio, sempre accompagnati da un addetto.

2. La visita ai locali di refezione è consentita, in ogni giornata, ad un numero di componenti non superiore a tre (quattro, se l'insegnante membro della Commissione è in servizio presso la sala refezione), di cui uno necessariamente appartenente al personale tecnico.

Il numero delle visite complessive per ogni plesso scolastico non può essere superiore a una volta alla settimana. La data della visita dovrà essere concordata con l'ufficio comunale referente, che lo comunicherà al Dirigente scolastico entro le ore 10.00 del giorno stesso, per permettere l'accesso alla scuola.

La data della visita dovrà, altresì, essere comunicata all'Assessore alla Pubblica Istruzione.

In ogni locale di somministrazione, durante il sopralluogo, che deve essere articolato in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, vengono messi a disposizione della Commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

3. La Commissione Mensa formalizza le risultanze dei controlli eseguiti in ogni sopralluogo su modulistica predisposta dall'ufficio comunale referente.

Copia di questa modulistica deve pervenire mensilmente, salvo in caso di rilevazione di anomalie, per il quale si rinvia al successivo art. 11, all'ufficio comunale referente e al Presidente della Commissione Mensa, per le opportune valutazioni e i relativi interventi.

Ogni osservazione al riguardo del servizio deve essere fatta esclusivamente e direttamente al Comune. Durante i sopralluoghi non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale in servizio, ad eccezione dei casi specifici previsti nell'art. 11. Si precisa inoltre che la Commissione Mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può, in alcun modo, richiamare il personale in servizio o modificare in modo autonomo il menu scolastico in vigore.

Art. 11 - Modalità di comportamento in caso di rilevazione di anomalie

1. Attraverso l'attività di monitoraggio svolta durante i sopralluoghi di cui ai precedenti articoli, la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie e/o di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi.

2. Nel caso si riscontrino delle anomalie, i componenti della Commissione Mensa dovranno procedere come segue:

a) In caso di anomalie nell'allestimento dei refettori e nella pulizia dei locali e delle attrezzature: fare immediata segnalazione (anche telefonica) all'ufficio comunale referente;

b) In caso di mancata consegna di uno o più pasti o di diete speciali: avvisare il personale addetto alla distribuzione, che è tenuto a chiedere subito il reintegro al Centro cottura. Verificare quindi che i pasti aggiuntivi siano consegnati nel più breve tempo possibile.

c) In caso di sottodosaggio delle porzioni: fare immediata segnalazione (anche telefonica) all'ufficio comunale referente, che provvederà ad effettuare la verifica del rispetto delle grammature previste dal capitolato.

d) In caso di presenza episodica di corpi estranei (quando nel piatto o nel contenitore multiporzione è presente, in unico esemplare, un residuo del processo di lavorazione, es. etichetta, oggetti metallici, sassolino ..., oppure un corpo proveniente dall'esterno, es. capello, insetto ...): chiedere al personale addetto alla distribuzione di verificare che non ci siano altri corpi estranei e, verificata l'accidentalità del caso, chiedere la sostituzione del piatto o del contenitore multiporzione in cui è avvenuto il rinvenimento. Successivamente conservare il piatto o il multiporzione in attesa del Responsabile dell'azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica. Il Comune interverrà immediatamente, se necessario, o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato per il prelievo del piatto e per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità.

e) In caso di presenza di corpi infestanti ed infestazioni (quando nel piatto e/o nel contenitore multiporzione sono presenti più corpi estranei di cui al precedente punto d), oppure quando sono presenti agenti contaminanti, es. parassiti che per la loro natura non sono riconducibili ad errori accidentali nel processo di selezione e pulitura dei prodotti alimentari): fare immediata segnalazione

(anche telefonica) all'ufficio comunale referente, che darà istruzione di sospendere il servizio e chiederà di far pervenire una fornitura sostitutiva d'emergenza. Successivamente conservare il piatto o il multiporzione in attesa del Responsabile dell'azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica. Il Comune interverrà immediatamente con un suo incaricato per l'esame della situazione ed avviserà l'ASL competente per gli adempimenti conseguenti.

3. In tutti i succitati casi, e ogniqualvolta la Commissione Mensa rilevi delle anomalie circa la qualità del servizio, dovranno essere compilati, sottoscritti e trasmessi all'ufficio comunale referente, entro 24 ore dalla rilevazione, gli appositi moduli di "contestazione" appositamente predisposti dal Comune.

4. I compiti disciplinati dal presente articolo dovranno essere svolti in un clima di collaborazione con l'Istituzione scolastica e con il Comune, evitando di arrecare qualsiasi disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa di cui la refezione scolastica costituisce uno dei momenti fondamentali.

Art. 12 - Segnalazioni da parte dei genitori

Qualsiasi contestazione, inerente il servizio di refezione scolastica, da parte di utenti non facenti parte della Commissione Mensa, dovrà pervenire tempestivamente in forma scritta al Presidente, almeno sei giorni prima di ogni convocazione della Commissione Mensa.

Art. 13 - Rapporti con il Comune

Il Comune assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa ed in particolare:

- individua un ufficio comunale referente che funga da supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni e per ogni altra attività della Commissione Mensa, in base a quanto previsto nel presente regolamento;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi e riferimenti legislativi, ...) relativi al servizio di refezione scolastica;

Art. 14 - Rapporti con l'ASL e con il gestore del servizio

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta, mediante preavviso scritto di almeno 4 giorni lavorativi, la partecipazione di un rappresentante dell'ASL e/o di un rappresentante dell'azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica (cuoco, responsabile cucina, ..), o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione.

Art. 15 - Accesso agli atti

I componenti della Commissione Mensa, per avere copia degli atti depositati presso la segreteria delle Commissioni Consiliari di riferimento (verbali, relazioni, documenti vari) dovranno presentare richiesta scritta al Segretario.

Art. 16 - Pubblicità' e controllo

Copia del presente regolamento sarà approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore. Una volta formalizzato sarà trasmesso, per conoscenza, alla Dirigenza scolastica e all'A.S.L. e sarà inviato ai componenti della Commissione Mensa, che lo firmeranno per ricevuta e per accettazione.