

Ad integrazione del

MANUALE OPERATIVO PER LE ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI MENSA

(visionabile alla pagina - https://www.comune.roma.it/PCR/resources/cms/documents/allegato_n10_Commissione_mensa.pdf)

Art.3 - CRITERI DI NOMINA

Ricevute le domande presentate dai genitori degli utenti del servizio di ristorazione scolastica il Consiglio d'Istituto (C.I.) provvederà alla selezione di:

- N.5 Genitori da PLESSO TOMASSETTI
- N.2 Genitori da PLESSO SCALETTE
- N.3 Genitori da PLESSO ISOLA FARNESE

In sede di scelta saranno considerati i seguenti **TITOLI DI PREFERENZA**:

- Possesso di titoli che possano dimostrare la capacità/competenza nell'effettuazione di ispezioni di settore;
- Esperienza pregressa specifica nel settore delle ispezioni e/o della ristorazione;
- Richiedenti non eletti nel corso della selezione dell'anno precedente.

Le nomine saranno rese note agli interessati, con comunicazione a mezzo e-mail, direttamente dalla scuola.

In seno alla formazione della Commissione mensa (C.M.), la stessa dovrà individuare e comunicare al C.I. la figura di un "Responsabile" che organizzerà i sopralluoghi con cadenza mensile per ogni plesso e farà da tramite tra la C.M. e il C.I. per eventuali comunicazioni.

Di conseguenza, il C.I. dovrà porre in essere le previste azioni discendenti, a partire dalla comunicazione al competente Municipio di dette variazioni informando, per conoscenza, il Dirigente Scolastico.

Art.4 - DURATA DELL' INCARICO

L'incarico avrà durata **annuale**.

I componenti della C.M. resteranno in carica fino alla nomina dei nuovi membri nell'anno scolastico successivo.

Art.6 - CONTROLLI

Rispettando quanto stabilito con il "Responsabile della C.M." i membri dovranno effettuare i controlli, con cadenza **MENSILE**, compilando la CHEK-LIST e presentando il MODELLO M in segreteria al termine di ogni controllo.
(documenti scaricabili alla pagina - <https://www.comune.roma.it/pcr/it/newsview.page?contentId=NEW610286>)

Eventuali impedimenti allo svolgimento dell'incarico dovranno essere repentinamente comunicati al Responsabile C.M., che provvederà alla sostituzione dello stesso, al fine di evitare discontinuità nei controlli cui la stessa è preposta.

Art.12 - REVOCA INCARICO

Qualora si dovesse riscontrare il mancato rispetto di quanto dettato dal Manuale Operativo del Comune di Roma e della presente integrazione, la C.M. si avvarrà della facoltà di sollevare dalle sue mansioni l'incaricato della C.M.

Il provvedimento di REVOCA sarà comunicato all'interessato dal C.I. per il tramite del Responsabile della C.M:

- In caso di mancata partecipazione ad almeno due dei previsti sopralluoghi mensili ;
- In caso di trasferimento ad altra sede scolastica del/i proprio/i figlio/i;
- In caso di consegna di dimissioni da parte dello stesso.