

REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO TECNICO PERMANENTE (CTP)

INDICE:

Art. 1 – FINALITA’

Art. 2 - FUNZIONI

Art.3 - COMPOSIZIONE

Art. 4 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

Art.5 - DURATA

Art.6 - SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

Art. 7- VOTAZIONI

Art. 8 - VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

Art. 9 - COMMISSIONI

Art. 10 - COMUNICAZIONI

* * *

Articolo 1 – FINALITA’

Il presente regolamento definisce le modalità di funzionamento del Comitato Tecnico Permanente (di seguito indicato anche CTP), istituito ai sensi dell’art. 27 del “Regolamento dei Servizi Refezioni scolastiche” del Comune di Venezia modificato con DCC n. 23 del 7 aprile 2014. Tutti i componenti del CTP sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle norme in esso contenute.

Le norme del presente regolamento sono da considerarsi integrative e/o applicative delle norme di legge in vigore, alle quali ci si dovrà richiamare per esigenze interpretative e/o per lacune di regolamento.

Le modifiche e/o abrogazioni delle norme del regolamento sono di competenza del CTP e dovranno essere approvate con la maggioranza **assoluta dei componenti**.

Articolo 2 - FUNZIONI

Il CTP svolge funzioni propositive e di indirizzo in ordine alle tematiche afferenti la ristorazione scolastica ed ha il compito di garantire una costruttiva collaborazione tra i Comitati Mensa istituiti presso i singoli plessi scolastici, l'Amministrazione Comunale, la Consulta Comunale per la Scuola e l'Istruzione (di seguito indicata anche come Consulta), l'ULSS 12, la Dirigenza scolastica e AMES s.p.a. per concorrere ad assicurare il fine comune che il Servizio di Ristorazione Scolastica sia eseguito rispettando principi di efficienza, efficacia, trasparenza.

In particolare il CTP svolge le seguenti funzioni:

- propositive per la stesura del capitolato d'appalto per l'aggiudicazione dei servizi di refezione scolastica; anche in merito all'opportunità di procedere o meno al rinnovo del contratto d'appalto;
- propositive nella predisposizione, aggiornamento e modifica del menù;
- di ricezione ed esame dei verbali di ispezione dei componenti i comitati mensa, suggerendo eventuali provvedimenti da assumere da parte dell'Amministrazione Comunale compresa la sospensione della fornitura di uno o più prodotti somministrati nelle mense scolastiche;
- di analisi e verifica delle problematiche inerenti i servizi di refezione scolastica sottoposte dai componenti dei Comitati Mensa;
- di diffusione e divulgazione delle attività svolte nell'ambito delle proprie funzioni.

Al fine di espletare al meglio le proprie funzioni, i componenti del CTP nominati in rappresentanza dei Comitati Mensa delle varie Municipalità, possono, ove lo ritengano opportuno, far visita a tutti i centri cottura e a tutti i refettori dei plessi scolastici della **Municipalità di riferimento**, nonché richiedere all'Amministrazione Comunale le informazioni utili all'espletamento dei loro compiti. In particolare l'Amministrazione fornirà al **Presidente** del CTP, **anche su richiesta dei singoli membri**~~che lo richiedano~~:

- la documentazione relativa agli appalti;
- le relazioni periodiche relative ai controlli;
- i nominativi e **i recapiti indicati nel modulo di iscrizione** degli iscritti ai Comitati mensa.

Articolo 3 - COSTITUZIONE E INSEDIAMENTO

I membri del CTP che rappresentano i Comitati Mensa verranno eletti dai componenti di questi ultimi, attraverso la seguente procedura:

- l'Amministrazione Comunale acquisisce le candidature spontanee, in un arco temporale di 15 (quindici) giorni dalla scadenza naturale del mandato presso i componenti dei singoli Comitati Mensa, in ogni Municipalità, a mezzo invio di apposita e-mail;
- in caso di dimissioni o decadenza di componenti, il CTP può proporre all'Amministrazione comunale l'indizione di elezioni per la sostituzione, prima del termine del 30 giugno fissato dal regolamento;
- l'Amministrazione Comunale predisporrà l'elenco dei candidati per ogni singola Municipalità e lo trasmetterà a tutti i componenti dei Comitati Mensa invitando gli stessi ad esprimere il proprio voto a mezzo mail entro un termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dell'invito;
- ogni elettore, all'interno della lista dei candidati per la propria municipalità, potrà esprimere tante preferenze quanti sono i rappresentati da eleggere per la stessa;
- scaduto il suindicato termine di 15 (quindici) giorni, l'Amministrazione Comunale comunicherà l'esito delle votazioni a mezzo mail a tutti i componenti dei Comitati Mensa, indicando la prima riunione del Comitato Tecnico Permanente per la nomina del Presidente e Vice Presidente;
- All'inizio della prima riunione l'Amministrazione comunale procederà alla proclamazione dei nuovi eletti ed a maggioranza dei presenti, i membri del CTP nomineranno il Presidente pro tempore e il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Articolo 4 - PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

Nel corso della prima riunione valida, i Componenti del CTP eleggono fra i candidati propostisi anche nel corso della medesima adunanza, tramite scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta, il Presidente e il Vice Presidente i quali agiscono in tutte le loro funzioni nel rispetto delle linee di indirizzo espresse dal CTP. Al Presidente spetta il

compito di attuare le decisioni assunte dal CTP, ed al Vice Presidente, di fare le veci del Presidente in caso di sua assenza o impedimento o revoca.

Il Presidente del CTP, **in aggiunta alle funzioni già previste dal Regolamento:**

- convoca le riunioni, ad eccezione della prima, convocata dall'Amministrazione Comunale ai sensi del precedente art. 3, formulando l'ordine del giorno anche sulla base di quanto richiesto e segnalato dai componenti del CTP;
- presiede e coordina le riunioni;
- verifica la regolare costituzione e le votazioni;
- verifica il rispetto del **presente** Regolamento;
- raccoglie le istanze dei componenti del CTP;
- sollecita il Comune all'indizione di elezioni in caso di dimissioni o cessazione dalla carica di uno o più membri eletti del CTP.
- gestisce i rapporti con l'Amministrazione Comunale e le Autorità competenti, anche con possibilità di delega;
- gestisce i rapporti con la stampa, anche con possibilità di delega;
- organizza le Commissioni di cui all'art. 9, anche con possibilità di delega;
- gestisce le comunicazioni di cui al successivo art. 10, anche con possibilità di delega;

La delega può essere conferita solo ai componenti del CTP.

Il Presidente e il Vice Presidente cessano dalla carica per decorrenza dei termini, dimissioni o revoca a seguito di violazioni del regolamento. In quest'ultimo caso la proposta di revoca, adeguatamente motivata, deve ottenere il voto della maggioranza assoluta dei componenti del CTP. A seguito di dimissioni o delibera di revoca del Presidente, il Vice Presidente ne farà le veci, rinviando l'elezione del nuovo Presidente alla seduta successiva che provvederà a convocare a tal fine.

In caso di dimissioni o delibera di revoca del Vice Presidente, il Presidente rinverrà l'elezione del nuovo Vice Presidente alla seduta successiva che provvederà a convocare a tal fine.

Articolo 5 - DURATA

I membri del CTP durano in carica 3 (tre) anni e comunque fino al rinnovo del Comitato, e cesseranno solamente per effetto della loro sostituzione.

Motivi della cessazione dalla carica, oltre alla scadenza del mandato, sono le dimissioni e la decadenza, che dovrà essere deliberata dal CTP a seguito di almeno tre assenze consecutive non giustificate. Le cause di decadenza sono rilevabili dal Presidente, anche su richiesta di almeno un altro membro.

Tutti i membri del CTP sono tenuti al rispetto del Regolamento; eventuali violazioni potranno essere oggetto di discussione in sede di CTP.

In caso di cessazione dalla carica per dimissioni o decadenza deliberata dal CTP, si procederà come stabilito all'art. 3.

Nel periodo transitorio tra le proprie dimissioni o la dichiarazione di decadenza e la nomina del nuovo componente, o in caso di ritardo nell'indire l'elezione, il componente uscente resterà in carica garantendo il funzionamento del CTP.

Articolo 6 - SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

Le riunioni del CTP **sono** convocate dal Presidente di norma ogni due mesi, con un preavviso non inferiore a 8 (otto) giorni. La convocazione **viene** effettuata via email attraverso l'uso dell'indirizzo istituzionale creato dall'Amministrazione Comunale per il CTP. **È** cura di ogni componente garantire il funzionamento e l'aggiornamento dell'indirizzo di posta elettronica fornito all'atto della nomina ed **è** compito dell'Amministrazione Comunale garantire il funzionamento dell'indirizzo email istituzionale e provvedere tempestivamente all'aggiornamento e al caricamento degli indirizzi email.

Il CTP si riunisce nei locali individuati dall'Amministrazione Comunale.

Nell'avviso di convocazione, a cui **va** allegata tutta la documentazione inerente agli argomenti da trattare, **devono** essere indicati la data, il luogo e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

L'ordine del giorno **è** redatto dal Presidente sulla base dei criteri enunciati nel precedente articolo 4, nonché:

- delle segnalazioni pervenutegli dai membri del CTP;

- delle criticità emerse a seguito dello studio delle schede di rilevazione compilate dagli iscritti ai comitati mensa inviate al servizio di ristorazione;
- delle segnalazioni pervenute direttamente alla mail istituzionale ctp.ristorazione@comune.venezia.it.

La riunione, se regolarmente convocata, è validamente costituita con la presenza di 12 (dodici) componenti e le decisioni adottate sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti.

In caso di assenza, impedimento o inerzia del Presidente, e del Vice Presidente, le riunioni del CTP possono essere autoconvocate anche su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Potranno partecipare alla riunioni del CTP tutti i membri di cui al precedente art. 3; in caso di assenza o impedimento di un membro, potrà partecipare in sua vece un delegato purché lo stesso, nel caso dei rappresentanti dei Comitati Mensa, sia scelto tra gli altri componenti eletti dai Comitati Mensa. **I componenti non eletti possono delegare solo persone appartenenti alla loro struttura.**

Sono considerate valide anche deleghe via email pervenute a ctp.ristorazione@comune.venezia.it.

Alle riunioni del CTP possono essere invitati esperti esterni senza oneri per l'Amministrazione Comunale.

I partecipanti alle riunioni nomineranno di volta in volta, a maggioranza dei presenti, un Segretario con funzioni di verbalizzazione.

All'inizio di ogni riunione è data lettura del verbale della riunione precedente, per l'approvazione e la richiesta di eventuali rettifiche che saranno allegate al verbale della seduta in corso. Si svolgono quindi le eventuali comunicazioni del Presidente ed ha inizio la discussione delle materie iscritte all'O.d.G., secondo l'ordine di iscrizione.

Il CTP, a maggioranza dei membri presenti, può invertire i punti dell'ordine del giorno, limitare la durata degli interventi e aggiornare i suoi lavori. Ogni membro può presentare emendamenti e/o integrazioni ai testi dei provvedimenti proposti.

Su istanza di uno o più membri del CTP è possibile l'inserimento di uno o più punti all'ordine del giorno previa approvazione a maggioranza.

Art. 7 -VOTAZIONI

Le votazioni sono palesi. Quando trattasi di persona, le votazioni avvengono per scrutinio segreto.

Le astensioni o le schede bianche non sono conteggiate nella determinazione del quorum per la validità delle deliberazioni.

Le decisioni che si prendono nel corso delle singole riunioni, dopo la votazione, sono da intendersi deliberate e diventano subito esecutive.

Articolo 8 – VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

Il Segretario redige il verbale di ogni riunione, indicando il giorno, l'ora d'inizio e fine, il nome dei presenti e degli assenti **precisando se giustificati o meno**, eventuali rettifiche riferite al verbale della seduta precedente, l'ordine del giorno in discussione con le modifiche eventualmente apportate. Per ogni punto all'O.d.G. riassumerà la relazione introduttiva, il dibattito, annoterà i voti favorevoli, contrari, astenuti, le motivazioni della deliberazione.

I membri del CTP che intendono siano messi a verbale i contenuti puntuali dei loro interventi, presenteranno per iscritto quanto desiderano sia riportato a verbale al segretario, che ne darà lettura al CTP. Ogni componente del CTP può richiedere la verbalizzazione di interventi di altri membri del CTP. In tal caso il segretario provvederà, nel limite del possibile, a riportare nel verbale l'intervento richiesto e darne subito lettura.

Il verbale della riunione è scritto su apposito registro a pagine precedentemente numerate; è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato nella segreteria dell'ufficio del Comune che si occupa della gestione del servizio della ristorazione scolastica entro 10 giorni dalla riunione **di approvazione**. Copia delle deliberazioni va pubblicata nel sito del Comune.

Il verbale deve essere approvato, con verbalizzazione delle eventuali rettifiche, all'inizio della riunione successiva. **A tal fine il verbale deve essere trasmesso in allegato alla convocazione della riunione successiva.**

Articolo 9 - COMMISSIONI

Il CTP potrà istituire delle Commissioni costituite al massimo da 5 (cinque) membri, di cui tre in rappresentanza dei componenti eletti e 2 dei componenti non eletti, scelti al suo interno, ai quali verrà affidato l'incarico di individuare possibili soluzioni in relazione a specifiche problematiche ovvero specifici argomenti emersi in sede di riunione del CTP.

Ogni Commissione stabilisce autonomamente norme e modalità del proprio funzionamento ed è coordinata da un membro designato dalla maggioranza dei suoi componenti.

Le proposte elaborate delle Commissioni verranno esaminate e votate in sede di CTP attraverso l'inserimento in ODG delle stesse da parte del Presidente.

Articolo 10 - COMUNICAZIONI

Al fine di ricevere comunicazioni relative all'esercizio delle proprie funzioni, il CTP dispone di un indirizzo di posta elettronica istituzionale "ctp.ristorazione@comune.venezia.it" messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale che provvederà a tenerne aggiornata la rubrica e la funzionalità, garantendo inoltre una adeguata pubblicazione delle attività e delle decisioni tramite il proprio sito istituzionale.

Il Servizio Ristorazione Scolastica si impegna a pubblicare sul proprio sito web le schede di rilevazione a cadenza bimestrale e tendenzialmente in corrispondenza alle convocazioni del CTP, al fine di permettere al CTP di monitorare l'esito dei controlli e poter, in caso di criticità, affrontare le questioni.