

COMUNE DI GROTTAFERRATA

(Provincia di Roma)

Piazzetta Eugenio Conti n. 1 - C.A.P. 00046



DELIBERAZIONE N. 2 DEL 28 GENNAIO 2013

ORIGINALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

L'anno **duemilatredici** il giorno **28** del mese di **gennaio** alle ore **16,00** nella Sala Consiliare, seguito di atti di convocazione del **21 gennaio 2013** prot. n. **2976** in seduta **straordinaria** di **prima** convocazione, si è riunito il Consiglio comunale.

Presiede l'adunanza ai sensi dell'art.37 dello Statuto il Sig. **GIANFILIPPO COROMALDI** **Presidente del Consiglio**

Gabriele MORI

Sindaco

Presente

Assente

X

CONSIGLIERI

	Presente	Assente
STEFANO BERTUZZI	X	
VERONICA ARPAIA	X	
ALESSIO FERRETTI		X
MAURIZIO PAPI	X	
LORENZO BONGIROLAMI	X	
GIANFILIPPO COROMALDI	X	
JACOPO BASILI	X	
RITA CONSOLI	X	
RUGGERO CAPULLI	X	
GIUSEPPINA VENTRONE	X	
FRANCESCA TOMASSONI	X	
MAURO TOMBOLETTI		X
SERGIO CONTI		X
LORENZO LETTA	X	
GIAMPIERO FONTANA	X	
ANTONIO SOLLECITO		X
MARIO PAOLUCCI	X	
MARCO BOSSO		X
LUIGI SPALLETTA	X	
ENRICO AMBROGIONI		X
	15	6

Partecipa il Segretario Generale Dr. Paolo CARACCIOLO

Dopo il voto il 2° punto all'o.d.g. viene spostato al 4° punto.


Rientra il Consigliere BOSSO

Relaziona l'Assessore ELMO

I Consiglieri Bertuzzi, Letta e Capulli dichiarano voto favorevole

Parere **favorevole** di regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000.

Lì, 17.1.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr.ssa Patrizia Bisano 

Parere **favorevole** di regolarità contabile ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000.

Lì,

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che l'intesa sancita nella Conferenza Unificata Stato Regioni del 29.4.2010 definisce le "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica";

CONSIDERATO che nel documento sopra citato vengono presi in esame temi fondamentali quali: la ristorazione come sistema gestionale, il ruolo e le responsabilità delle varie istituzioni coinvolte, aspetti nutrizionali, caratteristiche del menù, valutazione della qualità nutrizionale, e che tali linee partono dall'esperienza maturata da realtà locali: regioni, comuni e SIAN, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione - Servizio Asl;

CONSIDERATO, altresì, che l'Amministrazione comunale considera obiettivo fondamentale favorire nella popolazione corretti stili di vita fin dall'infanzia e facilitare l'adozione di abitudini alimentari corrette per la prevenzione della salute e la prevenzione di patologie correlate ad una alimentazione scorretta;

DATO ATTO che:

- presso il Comune di Grottaferrata è istituito il servizio di mensa scolastica per gli alunni frequentanti gli Istituti Comprensivi del Territorio che effettuano un orario con rientro pomeridiano;
- il servizio mensa scolastica è finalizzato ad assicurare la partecipazione degli alunni alle attività scolastiche per l'intera giornata e, inoltre, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute degli utenti;

TENUTO CONTO che l'Amministrazione comunale intende avvalersi della collaborazione di una Commissione Mensa, considerata come valido strumento di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione stessa e di stimolo ad un miglioramento della qualità ed una corretta gestione del servizio;

CONSIDERATO che:

- è necessario regolamentare la composizione e le attività della Commissione Mensa Scolastica;
- il regolamento della Commissione Mensa Scolastica, allegato "b", è stato discusso ed approvato nel corso della riunione del 17 gennaio 2013 della II Commissione Consiliare permanente;

VISTO il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

Posta in votazione per alzata di mano la presente deliberazione viene approvata all'**UNANIMITÀ**

DELIBERA

1. le premesse formano parte integrante del presente atto;
2. di **APPROVARE** per quanto in premessa, il regolamento della Commissione Mensa Scolastica, allegato "a", parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di **TRASMETTERE** copia del regolamento ai dirigenti e agli Organi collegiali delle scuole interessate;
4. di **DARE ATTO** che il regolamento entrerà in vigore dal momento di approvazione del presente atto

Posta in votazione per alzata di mano la presente deliberazione viene approvata all'**UNANIMITÀ**

DELIBERA:

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del DLgs 18 agosto 2000.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Gianfilippo Caronaldi

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Caracciolo



COMUNE DI GROTTAFERRATA

ALL "A"

REGOLAMENTO COMUNALE DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione C.C. n. 2.... del 28.1.2013

In ottemperanza all'Intesa sancita nella Conferenza Unificata del 29 Aprile 2012 rep. N. 2/CU sulle **Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica**, vengono proposte le seguenti indicazioni per il funzionamento della Commissione Comunale Mensa (C.M.).

Art. 1 – Finalità

L'Amministrazione Comunale ritiene di avvalersi della collaborazione di una Commissione Mensa che considera un valido strumento di:

- A) corretta informazione per i genitori riguardo all'alimentazione che i bambini ricevono a scuola
- B) stimolo per l'Amministrazione ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio.

Le finalità della Commissione Mensa sono, pertanto, molteplici:

- svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, alla quale compete l'organizzazione dell'erogazione del servizio di mensa scolastica;
- assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica;
- favorire la partecipazione, attivare forme di collaborazione e coinvolgimento dell'utenza;
- recepire tempestivamente le istanze degli utenti;
- monitorare il servizio di mensa scolastica, tramite l'uso di apposite schede di valutazione;
- fare proposte di miglioramento;
- promuovere iniziative culturali ed educative dirette a favorire l'approccio ad un'alimentazione sana ed equilibrata.

Art. 2 - Ruolo

La C.M. ha un ruolo consultivo e propositivo per le tematiche inerenti il servizio di refezione scolastica.

Art. 3 – Competenze

La C.M. può svolgere i seguenti compiti:

- A) fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio nei limiti che le vengono attribuiti dal presente regolamento e dalle norme previste dal contratto di appalto;
- B) fornire pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso, nei limiti sopra menzionati;
- C) può fare proposte sulla composizione del menù, compatibilmente con il contratto e con le tabelle dietologiche previste dalla ASL;
- D) svolgere visite nei centri di cottura e nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla distribuzione dei pasti, sulla loro qualità e quantità;
 - verifica la pulizia dei locali e delle stoviglie;
 - verifica il rispetto, da parte del personale, delle norme igienico-sanitarie;
 - verifica la conformità del menù.

Art. 4 – Composizione e Nomina

La C.M. esercita la propria attività nell'ambito della refezione scolastica degli Istituti Comprensivi del proprio territorio, ed è composta da:

- il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione o suo delegato con funzioni di coordinamento e di supporto all'attività della Commissione;
- n. 4 rappresentanti effettivi dei genitori i cui figli frequentino la mensa scolastica, di cui n. 2 della Scuola dell'Infanzia e n. 2 della Scuola Primaria, per ogni Istituto Comprensivo. N. 2 rappresentanti supplenti

dei genitori i cui figli frequentino la mensa scolastica, di cui n. 1 della Scuola dell'Infanzia e n. 1 della Scuola Primaria, per ogni Istituto Comprensivo.

Sono inoltre invitati permanenti alla C.M.:

- L'Assessore alle Politiche Scolastiche o suo delegato;
- Le Dirigenze degli I.I.CC nonché le rappresentanze del corpo docente in misura di n. 2 rappresentanti effettivi del personale docente di cui n. 1 della Scuola dell'Infanzia e n. 1 della Scuola Primaria, per ogni Istituto Comprensivo. N. 1 rappresentante supplente del personale docente della Scuola dell'Infanzia o della Scuola Primaria, per ogni Istituto Comprensivo.

La designazione dei genitori e dei docenti verrà effettuata all'inizio dell'anno scolastico da parte dei Dirigenti Scolastici degli Istituti Comprensivi del territorio comunale, coinvolgendo per la componente genitori, nelle modalità di designazione, i Comitati Genitori presenti all'interno degli Istituti stessi.

I nominativi dei genitori e dei docenti dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale a cura dell'autorità scolastica, entro il 31 Ottobre di ogni anno.

Alla nomina della C.M. provvederà l'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento.

La comunicazione della composizione della C.M. dovrà essere affissa nella bacheca di tutti gli Istituti Comprensivi.

Art. 5 - Decadenza dei componenti della C.M.

Ogni membro dovrà essere sostituito con i membri supplenti qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto l'incarico per la scadenza annuale, sia stato assente tre volte consecutivamente, senza aver inviato motivata giustificazione a tutte le attività della C.M.

Art. 6 - Requisiti dei componenti

I componenti della Commissione Mensa, per svolgere efficacemente il proprio ruolo, devono:

- essere dotati di autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per entrare nelle cucine e nei refettori, rilasciata all'inizio del mandato;
- essere in possesso di copia del presente Regolamento comunale della Commissione Mensa;
- aver preso visione delle modalità di accesso alle strutture come da presente regolamento;
- attenersi alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Art. 7 - Insediamento e Attività (riunioni/sopralluoghi)

La C.M. deve costituirsi ed insediarsi entro il 15 Novembre di ogni anno e resta in carica per l'intero anno scolastico, e comunque fino all'insediamento della nuova Commissione.

La C.M. si considererà regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di tutti gli organi competenti circa l'avvenuta nomina dei membri.

La C.M. svolge la sua attività attraverso riunioni e sopralluoghi.

1. **Le riunioni** vengono svolte, ordinariamente due volte l'anno e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, o degli organi scolastici o della metà dei componenti genitori della C.M., previa convocazione da parte del Coordinatore e con indicazione dell'ordine del giorno.

L'Ordine del giorno, di norma, è fissato dal Coordinatore, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della C.M.:

- esperti della ASL competente territorialmente in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- il titolare della ditta o suo delegato cui è affidato l'appalto delle forniture per la realizzazione del servizio;
- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la C.M.

Le riunioni sono valide in prima convocazione quando sia presente almeno un terzo dei componenti della C.M.;

Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Coordinatore.

Dalle riunioni della C.M. viene redatto verbale, a cura di un segretario verbalizzante individuato fra i presenti alla seduta, che dovrà indicare i punti principali della discussione e verrà inviato entro 15 giorni

a tutti i partecipanti. I verbali verranno approvati al termine delle sedute, oppure nella prima seduta successiva. Eventuali eccezioni al testo del verbale potranno essere fatte presenti in verbali successivi.

2. La C.M. svolge inoltre un'attività di tipo operativo, attraverso dei **sopralluoghi** da effettuare nei locali refettorio e nei locali cucina.

Il sopralluogo può essere richiesto ed effettuato dall'Amministrazione Comunale, dalla componente genitori e su segnalazione dei Dirigenti Scolastici e dei docenti degli Istituti Comprensivi.

Ai sopralluoghi possono partecipare quali invitati permanenti l'Assessore alle Politiche scolastiche o suo delegato, i Dirigenti Scolastici e i Docenti degli Istituti Comprensivi.

I sopralluoghi in via ordinaria si effettuano almeno una volta, nell'arco di un bimestre e comunque, in via straordinaria, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

La C.M. può autonomamente effettuare sopralluoghi a cui partecipino almeno 2 genitori dei membri effettivi. Tali sopralluoghi possono svolgersi in numero di 3 volte durante l'anno scolastico.

I sopralluoghi sono effettuati senza preavviso in tutti i centri cottura;

Di ogni sopralluogo effettuato dovrà essere redatto apposito verbale con allegata scheda di rilevazione/valutazione.

Il verbale con la scheda di rilevazione/valutazione allegata dovrà essere inoltrata entro i successivi 5 giorni dal Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione al Responsabile Economico Finanziario del Comune.

Periodicamente dovrà, inoltre, essere compilata, dai membri della C.M., la scheda di sintesi, essa pure allegata, da inviare quadrimestralmente al Servizio Economico Finanziario del Comune.

Art. 8 - Modalità di svolgimento dei sopralluoghi

I componenti della C.M., nei sopralluoghi presso i locali di preparazione e consumo dei pasti, dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- le visite ai locali refettorio sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a quattro per volta; nei locali cucina le visite sono escluse nei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per evitare il contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari e attrezzature. Le visite potranno durare massimo un'ora;
- durante le visite sarà prestata la massima attenzione per non intralciare il corretto svolgimento del servizio, in particolare durante le operazioni di distribuzione dei pasti, e di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. I componenti della C.M. dovranno inoltre astenersi dall'aprire i contenitori e in generale evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti;
- possono accedere ai refettori e consumare, in tavolo separato dai bambini, campioni del pasto del giorno, per valutare meglio la qualità del servizio. Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo gusti personali;
- non potranno procedere a prelievo di sostanze alimentari, né assaggiare cibi nel locale cucina.

La C.M., essendo un organo propositivo, non dovrà rivolgere reclami direttamente al personale addetto al servizio, né richiamare il personale di cucina o modificare le modalità di svolgimento del servizio.

In particolare, i compiti da svolgere durante i sopralluoghi, riguardano:

- locali, arredi e attrezzature: controllo delle pulizie dei refettori, dai tavoli, delle stoviglie senza toccare per nessun motivo alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovaglette e contenitori da asporto; Verifica che il personale addetto alla distribuzione rispetti le norme igienico-sanitarie;
- gradibilità dei pasti, la verifica può essere effettuata:
 - ✓ chiedendo di assaggiare il cibo somministrato per assicurarsi che non sia *manifestamente* freddo o eccessivamente caldo, salato, troppo cotto, non completamente cotto;
 - ✓ verificando quanti bambini hanno consumato il pasto;
- monitoraggio del servizio, la verifica può riguardare alcune anomalie, quali:
 - ✓ controllo delle porzioni sotto il profilo quantitativo, verificando che non siano manifestamente in eccesso o in difetto rispetto alle tabelle dietetiche ASL;
 - ✓ mancata o tardiva consegna dei pasti;
 - ✓ non conformità del pasto fornito con quello previsto nel menù;
 - ✓ mancato rispetto delle diete speciali.

Art. 9 - Norme Igienico-Sanitarie

I componenti della C.M.:

- non sono tenuti al possesso del libretto di idoneità sanitaria, in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.
- prima di iniziare il sopralluogo presso i centri di cottura, dovranno indossare apposito camice e cuffia, messi a disposizione dalla Ditta;
- dovranno evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature, sia nei centri di cottura che nei locali di consumo. Non dovranno, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo, nè crudi e utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione;
- non dovranno utilizzare i servizi igienici riservati al personale;
- si dovranno astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Art. 10 - Obblighi dei componenti Commissione Mensa

I componenti della C.M. che non si attenessero al presente regolamento sono richiamati ai loro doveri per iscritto. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere il rappresentante può essere revocato.

Art. 11 - Disposizioni Finali

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

La presente deliberazione viene inviata:

- All'ufficio comunale competente per la pubblicazione mediante affissione all'Albo ai sensi dell'art.124, 1° comma, del DLgs.267 del 18.8.2000.
- All'ufficio consultazione atti ai sensi dell'art.52 dello Statuto.
- Al Presidente del Collegio dei Revisori ex art.239 DLgs. 267/2000.

N.....

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio della Sede Municipale per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, 1° comma, del DLgs.267/2000 dal 1-2-2013

Li, 1-2-2013

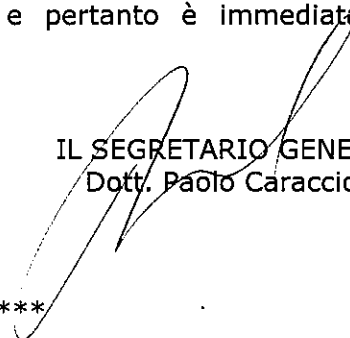
Il Dipendente incaricato



ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata urgente dall'organo deliberante ai sensi dell'art.134, comma 4 - DLgs.267/2000 e pertanto è immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Caracciolo



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3° DLgs.267/2000).

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Caracciolo

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE

Grottaferrata, li 1-2-2013

DALLA SEGRETERIA GENERALE

A _____ per l'esecuzione nei modi e termini di legge, ed in conformità di quanto deciso in deliberazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Caracciolo

