



CITTÀ DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

ESTRATTO DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 28 DEL 12/10/11

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

L'anno 2011 il giorno 12 del mese di Ottobre alle ore 09:00 nella sala delle adunanze consiliari della Residenza Comunale, per determinazione del Sindaco e previ regolari inviti a domicilio e nei termini legali, si è riunito il Consiglio Comunale. All'appello nominale risultano presenti il Sindaco Dott. Aldo Laurenzano e

Consiglieri	Pres.	Consiglieri	Pres.
Guerriero Gioacchino	NO	Montuori Andrea Daniele	SI
Aquino Vincenzo	SI	Palladino Nunzia	SI
Troisi Antonio	SI	Di Pietro Elio	SI
Tuccia Luigi	SI	Mazzocca Tommaso	SI
Foschi Giacomo	SI	Spagnuolo Paolo	SI
Landi Francesco	NO	Moschella Emilio	SI
De Vinco Gaetano	NO	Iannaccone Antonio	SI
Tomasetti Antonio	SI	Del Mauro Massimiliano	SI
Adamo Luigi	SI	La Sala Raffaele	NO
Acerra Antonio	SI	Prezioso Antonio	SI

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Aldo Laurenzano

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Clara Curto.

Il Presidente, dà atto che l'elenco degli oggetti da trattarsi nella presente adunanza è stato pubblicato all'Albo Pretorio e che della riunione è stata data partecipazione a S.E. il Prefetto e al Presidente del Collegio Revisore dei Conti, riconosce legale l'adunanza e mette in discussione l'argomento indicato all'ordine del giorno; premesso che nella proposta di deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi dell'art.49, 1° comma, del D.Lgs 267/00 hanno espresso i relativi pareri i responsabili dei servizi interessati riportati in calce.

OMISSIS : Il resoconto degli interventi sarà inserito agli atti del verbale di approvazione dei verbali della seduta precedente della prossima seduta consiliare.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Relazione il Cons. Palladino

Premesso che il Comune intende avvalersi della collaborazione di una Commissione mensa con finalità di monitoraggio sull'andamento del servizio di refezione scolastica gestito dal Comune e rivolto ai bambini iscritti alla scuola dell'infanzia, nonché di impulso al miglioramento del servizio stesso nello spirito di reciproca integrazione tra amministrazione comunale ed istituzione formativa;

che occorre pertanto procedere all'adozione di un regolamento che ne disciplini la composizione ed il funzionamento;

Visto l'allegato schema di Regolamento che si propone per l'approvazione;

Dato atto:

- che la Commissione mensa è istituita per lo svolgimento nello specifico di un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa, di monitoraggio del gradimento dei pasti, consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio e propositivo per il miglioramento del servizio stesso;

- che la titolarità in merito alla gestione del servizio resta in capo al Comune;

Dato atto altresì che l'elaborazione del Regolamento ha visto il coinvolgimento dell'Istituzione scolastica;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);

Ritenuto approvare la proposta di regolamento che si compone di n. 7 articoli ;

Si allontana il Consigliere Iannaccone

Con voti favorevoli 11 , astenuti 5 (Prezioso,Del Mauro, Acerra, Spagnuolo, Mazzocca)

DELIBERA

Di approvare il Regolamento Comunale per il funzionamento della Commissione mensa che si compone di n. 7 articoli nel testo allegato a formare parte integrante e sostanziale del presente atto.

Letto, approvato e sottoscritto	
Il Presidente F.to Dott. Aldo Laurenzano	Il Segretario Generale F.to Dott.ssa Clara Curto
Certificato di Pubblicazione	
Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione dell'Istruttore addetto alle pubblicazioni, copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.lgs n.267 del 18/08/2000, per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal.....21/10/11.....	
Dal Municipio, li <u>21/10/11</u>	Il Segretario Generale F.to Dott.ssa Clara Curto
ESECUTIVITA'	
Il sottoscritto Segretario, visti gli atti di ufficio;	
ATTESTA	
Che la presente deliberazione è diventata esecutiva il _____	
<ul style="list-style-type: none">○ Dopo il decimo giorno di pubblicazioni all'Albo Pretorio (art.134 c.3 D.lgs n.267/2000).○ Per espressa dichiarazione di immediata eseguibilità (art.134 c.4 D.lgs n.267/2000).	
Dal Municipio, li _____	Il Segretario Generale F.to Dott.ssa Clara Curto
Parere favorevole per la regolarità contabile.	
Il Responsabile del Servizio Finanziario	
Parere favorevole per la regolarità tecnica.	
Il Responsabile del 1° Settore F.to Dott.ssa Italia Katia Bocchino	
Per copia conforme al suo originale.	Il Segretario Generale F.to Dott.ssa Clara Curto

COMUNE DI ATRIPALDA

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione C.C. n. ____ del _____

- Art. 1 - OGGETTO DEL "REGOLAMENTO
- Art. 2 - COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA
- Art. 3 - DURATA E FUNZIONAMENTO
- Art. 4 - MODALITA' DI COMPORTAMENTO
- Art. 5 - OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA
- Art. 6 - NORME IGIENICHE
- Art. 7 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA

In ottemperanza alla normativa vigente e sulla base delle modificazioni fornite dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L. DI AVELLINO, vengono proposte le seguenti indicazioni per il funzionamento della Commissione Comunale Mensa.

Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio del gradimento del pasto anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio;
- un ruolo propositivo per il miglioramento del servizio.

I poteri gestionali rimangono di competenza dell'Amministrazione Comunale, mentre i poteri di controllo igienico-sanitari, di competenza dell'ASL.

Il presente "regolamento" disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e i rapporti con l'Amministrazione Comunale.

Articolo 2 - COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione esercita la propria attività nell'ambito della refezione scolastica della Scuola dell'Infanzia: plesso scolastico "N.Adamo" di via S.Giacomo, plesso scolastico di via Cesinali e plesso scolastico "G.Pascoli" di C.da Spagnola ed è composta da:

- Assessore alla Pubblica Istruzione, in qualità di Presidente,
- Responsabile del Servizio, in qualità di segretario,
- n. 3 rappresentanti dei docenti della scuola dell'Infanzia, uno per ogni plesso scolastico di cui all'art. 2. La designazione avverrà da parte del Collegio dei Docenti;

- n. 3 rappresentanti dei genitori, i cui figli frequentino la mensa scolastica, uno per ogni plesso scolastico di cui all'art.2. La designazione verrà effettuata nel proprio seno, da parte dell'assemblea dei genitori eletti rappresentanti di classe;

E' facoltà della Commissione Mensa invitare alle riunioni anche un Rappresentante della competente istituzione sanitaria (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione), qualora si presentasse qualche problema e un rappresentante dell'Azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica.

Articolo 3 - DURATA E FUNZIONAMENTO

La Commissione a partire dall'anno scolastico 2011/2012 dura in carica 1 anno scolastico e i suoi componenti possono essere rieletti.

La convocazione della Commissione viene effettuata dal Presidente, su propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri della Commissione, con avviso scritto contenente l'o.d.g., da recapitare almeno 5 gg. prima della data dell'adunanza presso la scuola di appartenenza dei rappresentanti di commissione o la sede dei soggetti invitati di cui al precedente art. 3.

L'avviso di convocazione deve essere firmato presso l'Ufficio Pubblica Istruzione. Le riunioni sono valide in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto. I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione; verranno approvati al termine delle sedute, oppure nella prima seduta successiva.

In caso di assenze ingiustificate per tre volte consecutive è prevista la decadenza dall'incarico.

E' obbligatoria la sostituzione, a mezzo di surroga da parte degli organi che hanno provveduto alla nomina, dei componenti che, nel corso del periodo di carica, rassegnino le dimissioni o decadano dall'incarico.

Articolo 4 - MODALITA' DI COMPORTAMENTO

Ai rappresentanti della Commissione Mensa può essere consentito, previo accordo con il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, di accedere al Centro Cottura ed ai locali annessi, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario; possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici.

Articolo 5 - OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a 3 per ogni plesso scolastico, accompagnati dall'Assessore; durante il sopralluogo dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio di cibi. La visita dovrà essere concordata con il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione che lo comunicherà al Dirigente Scolastico della Scuola dell'Infanzia entro le ore 11.00 del giorno stesso.
- la visita al centro cottura è consentita in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due più l'Assessore; durante il sopralluogo i rappresentanti della Commissione dovranno indossare camici, cuffie e soprascarpe monouso la cui spesa è a carico del Comune. E'

vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura. I rappresentanti della Commissione mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti)

- Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 6 - NORME IGIENICHE

L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddori e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Articolo 7 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DI COMMISSIONE MENSA

I compiti da svolgere da parte dei componenti della Commissione Mensa sono i seguenti:

- a. controllo della pulizia delle aule refettorio, dei tavoli e delle stoviglie. Gli esiti del controllo devono essere riportati nell'apposito spazio del modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA" da trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione;
- b. La verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata mediante controllo sul numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato, oltre che attraverso l'entità degli scarti. Gli esiti del controllo devono essere riportati nell'apposito spazio del modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA" da trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione, specificando se "il non mi piace" è legato ad un generico non gradimento, pur essendo il cibo servito gradevole, oppure se è determinato da disguidi organizzativi (es. cibo mal cucinato, freddo, scotto, etc); a tale scopo è opportuno che gli insegnanti esprimano un parere sulle pietanze.
- c. monitoraggio del servizio: attraverso il monitoraggio del servizio la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie e/o di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi. In ogni caso è vietato dare istruzioni operative al personale in servizio nei refettori. Nel caso vengano rilevate anomalie procedere come segue:
 1. sotto o sovradosaggio delle porzioni: qualora capitasse che, pur essendo sufficiente il numero dei pasti erogati, le porzioni sembrano essere scarse o sovrabbondanti, occorre segnalare il fatto nel modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA". Il Comune provvederà ad effettuare la verifica del rispetto delle grammature previste dal capitolato;
 2. mancata consegna di uno o più pasti: in questo caso trasmettere la segnalazione all'Ufficio Pubblica Istruzione mediante modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";
 3. non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù: trasmettere la segnalazione all'Ufficio Pubblica Istruzione mediante modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";
 4. presenza episodica di corpi estranei: l'ipotesi ricorre quando nel piatto o nel contenitore multiporzione è presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione oppure un corpo proveniente dall'esterno. In caso di rinvenimento di corpo estraneo segnalare il fatto al Responsabile del plesso che chiederà alle scodellatrici di verificare che non ci siano altri corpi estranei; verificata l'accidentalità del caso non sospenderà il servizio chiedendo invece la sostituzione del piatto se il rinvenimento è stato effettuato nel piatto, oppure del contenitore multiporzione se il rinvenimento è avvenuto nel multiporzione. 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;

5. tossinfezioni alimentari: le tossinfezioni alimentari determinate ad esempio da salmonella non provocano nessuna alterazione dell'aspetto e del profumo degli alimenti, quindi non sono riscontrabili al momento della distribuzione, ma solamente attraverso esami di laboratorio. I rappresentanti della Commissione Mensa informeranno l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune qualora vengano a conoscenza di malesseri o disturbi particolari;

6. odore sgradevole: all'apertura del multiporzione può capitare di avvertire odore sgradevole per una naturale reazione chimica dei componenti del vapore, che però non comporta rischio per la salute: qualora però l'odore sgradevole dovesse persistere avvisare immediatamente il Responsabile del plesso, che valutata la situazione, potrà chiedere alle scodellatrici la sostituzione del contenitore multiporzione. Successivamente avvisare l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune che interverrà immediatamente o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato, per il prelievo del piatto, per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità. Far pervenire segnalazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione mediante il modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";

I MODULI "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA", compilati per intero, dovranno essere firmati anche dal Responsabile del plesso in caso di sospensione del servizio e dovranno essere spediti via fax all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, il quale provvederà ad inviarne copia al Presidente di Commissione Mensa. 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 costituisce uno dei momenti fondamentali.