

Il presente verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
Demetrio DELFINO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA

CITTA' DI REGGIO CALABRIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 4 del 10 FEBBRAIO 2017

<p>PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità tecnica (Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)</p> <p>IL RESPONSABILE Avv. Demetrio Barreca</p>	<p>PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità contabile (Art.49 del T.U. 18/8/2000, n.267)</p> <p>IL RESPONSABILE</p>
--	--

OGGETTO: REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA CITTADINA

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **dieci** del mese di **febbraio**, alle ore **11.40**, nella sala delle Adunanze consiliari presso Palazzo San Giorgio, a seguito di convocazione del Presidente del Consiglio prot. n. **19442** del **07.02.2017** si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria di prima convocazione. Presiede la seduta il Presidente del Consiglio, Sig. **Demetrio DELFINO**.

Risultano presenti il Sindaco e n. **25** Consiglieri, come dal seguente prospetto:

N. 1072 Reg.

Si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio online ai sensi dell'art. 32, comma 1, legge 18 giugno 2009, n. 69, e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Reggio Calabria, li **21 FEB. 2017**

L'INCARICATO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi a partire dal **21 FEB. 2017**, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

è divenuta efficace il **10 FEB. 2017**:

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs 18/8/2000, N.267.
- Perché decorso il 10° giorno dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del D.Lgs 18/8/2000, N.267.

Reggio Calabria, li **21 FEB. 2017**

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giovanna A. ACQUAVIVA

N.	Cognome e Nome	Presenza	N.	Cognome e Nome	Presenza
1	FALCOMATA' Giuseppe - Sindaco	SI	25	DATTOLA Lucio	SI
2	ALBANESE Rocco	SI	26	CARACCILO Maria Antonietta	NO
3	BOVA Filippo	SI	27	D'ASCOLI Giuseppe	NO
4	BRUNETTI Paolo	SI	28	DATTOLA Luigi	SI
5	BURRONE Filippo	SI	29	IMBALZANO Pasquale	SI
6	CASTORINA Antonio	SI	30	MAIOLINO Antonino	SI
7	DELFINO Demetrio	SI	31	MATALONE Antonino	NO
8	GANGEMI Francesco	SI	32	PIZZIMENTI Antonio	SI
9	IACHINO Nancy	SI	33	RIPEPI Massimo Antonio	SI
10	IMBALZANO Emiliano	NO			
11	LATELLA Giovanni	SI			
12	MARINO Demetrio	SI			
13	MARRA Vincenzo	SI			
14	MARTINO Demetrio	SI			
15	MAURO Riccardo	SI			
16	MILETO Antonino	NO			
17	MINNITI Giovanni	SI			
18	MISEFARI Valerio	SI			
19	NOCERA Antonino	NO			
20	PARIS Nicola	NO			
21	QUARTUCCIO Filippo	SI			
22	RUVOLO Antonio	SI			
23	SERA Giuseppe Francesco	SI			
24	SERRANO' Paola Maria	SI			

Sono altresì presenti alla seduta senza diritto di voto, gli assessori Sigg.ri: Neri Armando, Anghelone Saverio, Nucera Anna, Zimbalatti Antonino, Nucera Lucia Anita, Marcianò Angela e Calabrò Irene Vittoria. Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa. **Giovanna A. ACQUAVIVA** incaricata della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Aprè la discussione sull'argomento posto all'Odg. avente ad oggetto "REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA CITTADINA" e concede la parola al Consigliere Antonio Ruvolo, che relaziona in merito.

Intervengono alla discussione i consiglieri Pasquale Imbalzano e Pizzimenti.

Pone quindi in votazione, per alzata di mano, la delibera in discussione, che viene approvata **all'unanimità** dai 25 presenti in aula (FALCOMATA', ALBANESE, BOVA, BRUNETTI, BURRONE, CASTORINA, DELFINO, GANGEMI, IACHINO, MARINO, MARRA, MARTINO, MAURO, MINNITI, MISEFARI, QUARTUCCIO, RUVOLO, SERA, SERRANO', DATTOLA Lucio, DATTOLA Luigi, IMBALZANO Pasquale, MAIOLINO, PIZZIMENTI E RIPEPI).

IL PRESIDENTE ne proclama l'esito.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio di mensa per gli alunni delle scuole dell'infanzia statali e comunali, nonché delle scuole primarie e secondarie di 1° grado a tempo prolungato in applicazione dell'art. 17 della Legge Regionale 27/1985;

Valutato che la Refezione scolastica è un servizio fondamentale per consentire alle istituzioni scolastiche l'attuazione di tutte le forme d'organizzazione didattica previste dalla normativa vigente;

Considerato che l'Amministrazione Comunale intende avvalersi della collaborazione di una Commissione Mensa pensata come organo di collegamento fra l'utenza e l'Amministrazione stessa con finalità di verifica sull'andamento complessivo del servizio e di input di miglioramento;

Dato atto che occorre pertanto procedere all'adozione di un Regolamento che disciplini la composizione e il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica;

Considerato che il «REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA» che si compone di n. 8 articoli, così come approvato dalla Commissione Politiche Sociali e del Lavoro, disciplina la materia nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, così come prescrive l'art. 7, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Considerato che il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale ed atteso che la proposta è conforme alle previsioni del DUP approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 26/02/2016, poiché funzionale al perseguimento degli obiettivi del Settore Cultura Turismo Istruzione Sport;

Ritenuto pertanto necessario procedere all'approvazione del suddetto Regolamento;

Visto l'art. 42 del DLgs 267/2000 che attribuisce al Consiglio Comunale la competenza dell'adozione del presente atto;

Visto il parere favorevole espresso dalla Commissione Consiliare competente, giusta nota prot. n. 195623 del 14/12/2016;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che si prescinde dal parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione Comunale;

Preso atto dell'esito della votazione sopra riportata e proclamato dal Presidente

DELIBERA

1. **di approvare**, per i motivi di cui in narrativa, il "Regolamento recante disposizioni per la costituzione ed il funzionamento della Commissione Mensa cittadina" composto da n. 8 articoli, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. **di porre** in duplice pubblicazione all'albo pretorio il Regolamento come sopra approvato, ai sensi dell'art. 124 comma 3, del vigente Statuto Comunale e, per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione sia divenuta esecutiva;
3. **di disporre**, altresì, la pubblicazione del Regolamento sul sito internet dell'Ente.

Il Presidente propone di dichiarare l'immediata eseguibilità della presente deliberazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con votazione favorevole resa **all'unanimità** dai 25 presenti in aula (FALCOMATA', ALBANESE, BOVA, BRUNETTI, BURRONE, CASTORINA, DELFINO, GANGEMI, IACHINO, MARINO, MARRA, MARTINO, MAURO, MINNITI, MISEFARI, QUARTUCCIO, RUVOLO, SERA, SERRANO', DATTOLA Lucio, DATTOLA Luigi, IMBALZANO Pasquale, MAIOLINO, PIZZIMENTI E RIPEPI)

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stante l'urgenza di avviare le procedure per il prossimo anno scolastico.



COMUNE DI REGGIO CALABRIA

III Commissione Consiliare Permanente
Politiche Sociali e del Lavoro

**REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA
COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA CITTADINA**

Proposto dal Consigliere Antonio Ruvolo

INDICE



- Art. 1 *origini e ruolo*
- Art. 2 *compiti e funzioni della Commissione Mensa*
- Art. 3 *composizione, formazione e durata in carica dei membri della Commissione Mensa*
- Art. 4 *insediamento e riunione della Commissione*
- Art. 5 *modalità di svolgimento delle visite nei refettori*
- Art. 6 *visite nei centri di produzione dei pasti*
- Art. 7 *trasparenza e accesso agli atti*
- Art. 8 *segnalazioni e modulistica*



ART. 1- ORIGINI E RUOLO

L'Amministrazione comunale riconosce il valore educativo del pasto consumato assieme nelle scuole, nonché il dovere di garantire una buona educazione alimentare, intesa non solo come educazione al gusto, con approccio a cibi sani e diversificati, ma anche come percorso di scoperta e conoscenza tale da favorire un consumo attento e consapevole e il piacere della convivialità.

Al fine di operare per una concreta attuazione delle finalità sopra richiamate, viene istituita la Commissione Mensa (d'ora innanzi CM), come strumento che consente alle famiglie degli alunni ed al corpo docente una partecipazione responsabile per contribuire, con funzioni consultive, propositive e di verifica, al miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica.

La CM costituisce un valido strumento che consente ai genitori di essere informati riguardo all'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico. Allo stesso tempo la stessa costituisce un'essenziale ausilio all'Amministrazione Comunale, al fine del miglioramento della qualità e di una corretta gestione del servizio. La CM rappresenta pertanto uno strumento di raccordo tra il Comune, erogatore del servizio di refezione, ed i cittadini/utenti che si affianca al Responsabile del Servizio nell'effettuazione dei controlli e del monitoraggio sul servizio di refezione.

ART.2 - COMPITI E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CM svolge funzioni di:

1. collegamento tra le varie mense scolastiche presenti nelle scuole ed il soggetto titolare del servizio, relativamente alle diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa. Facilita la comunicazione fra istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio di refezione;
2. monitoraggio dell'accettabilità del pasto e della qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione e la rispondenza del servizio al capitolato di fornitura da parte della ditta fornitrice;
3. osservazione e verifica delle modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche, degli ingredienti utilizzati, e delle date di scadenza;
4. verifica delle modalità di distribuzione dei pasti nei refettori scolastici con riferimento alla



quantità e qualità degli stessi ed agli effettivi consumi in rapporto alle tabelle dietetiche,

5. verifica della coerenza tra menù concordato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti dovuti a causa di forza maggiore.

I suoi membri possono formulare osservazioni sui menu proposti, tenendo in considerazione il gradimento da parte dei bambini in relazione a: i piatti proposti, gli ambienti, al personale impiegato ed alle modalità di distribuzione dei pasti, proponendo altresì anche azioni migliorative. Possono altresì visitare i centri cucina ed i locali dispensa.

La Cm svolge funzioni di natura consultiva, partecipando attivamente alla formulazione del menù scolastico e sulle questioni che attengono al servizio di refezione scolastica, anche ai fini di definire i contenuti del contratto di servizio che regola i rapporti con l'azienda produttrice dei pasti, con riguardo anche agli organismi tecnici previsti per i controlli di qualità.

La CM deve esprimere parere sul capitolato d'appalto.

ART. 3 - COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CM cittadina è competente per tutto il territorio comunale ed è composta da:

- a) n. 2 rappresentanti dei genitori per ogni Direzione/Circolo didattico, nominato dal Consiglio d'Istituto della stessa;
- b) n.2 rappresentanti del personale docente per Direzione/Circolo didattico, nominato dal Consiglio d'Istituto della stessa;
- c) n.1. Tecnologo Alimentare abilitato alla professione, individuato con procedura di evidenza pubblica;
- d) n.1 rappresentante del Settore competente;
- e) n.1 rappresentante del servizio di refezione scolastica nominato dal gestore del servizio mensa;
- f) n. 2 rappresentanti delle Direzioni Didattiche presso le quali è attivato il servizio mensa cittadina indicati dall'Ufficio Scolastico Provinciale;
- g) n. 1 rappresentante associazioni di volontariato, ONLUS o ONG che abbiano una conclamata esperienza nel settore dell'alimentazione umana.



E' componente di diritto l'Assessore all'Istruzione o suo delegato individuato tra il personale dipendente del Comune.

Tutti i componenti della CM presteranno la loro opera gratuitamente. Non potranno essere nominati come membri della CM tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo, nel settore della distribuzione e/o ristorazione scolastica. I componenti della CM vengono nominati ogni due anni, entro il mese di novembre, restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, in coincidenza con l'inizio del nuovo anno scolastico.

I nominativi dei membri incaricati di far parte della commissione mensa vengono comunicati alla Segreteria Generale, entro il 15 novembre. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il biennio precedente. Le funzioni di Segretario vengono svolte da un membro della CM individuato in sede di prima riunione.

ART. 4- INSEDIAMENTO E RIUNIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa cittadina si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri.

La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dal ricevimento dei nominativi dei membri, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della commissione, eletto democraticamente in sede di prima riunione della CM. Le riunioni della Commissione Mensa, che potranno avvenire anche per questioni inerenti a singoli plessi scolastici, sono valide con la presenza del 50% + 1 dei componenti in carica.

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto dall'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente 3 volte consecutivamente senza aver inviato motivata giustificazione al Presidente.

ART.5- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VISITE NEI REFETTORI

Per l'attività della CM, che può svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto, nella cucina dove il pasto è preparato e nei locali di immagazzinamento, il Comune metterà a disposizione un idoneo locale per la redazione del verbale. I componenti della CM non necessitano del Libretto di idoneità Sanitaria né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori. All'ingresso delle strutture è necessario presentare un documento di riconoscimento. Il controllo a refettori e alla cucina non richiede di essere preannunciato, ma deve



essere comunicato prima al Responsabile del servizio del Comune.

Il controllo della CM può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione, verificando che quest'ultimo indossi camice, cuffia e guanti di lattice.

Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata al Dirigente Scolastico evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della CM dovranno essere riportati per iscritto, utilizzando il modulo appositamente predisposto o scheda di monitoraggio del servizio.

ART. 6 - VISITE NEI CENTRI DI PRODUZIONE DEI PASTI

1. I genitori componenti la CM, per consentire il regolare svolgimento della produzione dei pasti, possono accedere ai centri produzione pasti in numero non superiore a tre membri. Dovranno essere accompagnati nella visita da un responsabile individuato dall'azienda di produzione pasti.
2. Sarà compito della Commissioni Mensa programmare le visite ai centri produzione pasti. La programmazione effettuata dalla Commissioni Mensa non deve essere preventivamente comunicata né ai centri produzione pasti, né al Comune.
3. All'ingresso dei centri di produzione dei pasti, i genitori incaricati dell'assaggio verranno muniti di camici e cuffie monouso.
4. Nei centri, i genitori potranno assistere alla preparazione dei pasti, verificare la qualità delle derrate utilizzate, evitando di toccare stoviglie, alimenti, attrezzature. E' comunque opportuno che i genitori si astengano dall'assistere al momento della sporzionatura, in quanto tale fase è la più delicata per eventuali contaminazioni. Il controllo del pasto confezionato può, infatti, essere effettuato all'interno dei refettori.
5. Anche nei centri di produzione dei pasti, i genitori possono controllare la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature, nonché accertare che il personale indossi camice, cuffia, guanti di lattice quando previsto, inviando eventuali osservazioni alla CM che le inoltrerà a sua volta al Comune.

ART 7 - TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI

1. I componenti della Commissione Mensa possono prendere visione della documentazione in possesso dell'azienda di produzione dei pasti necessaria allo svolgimento delle proprie



competenze come disciplinate dall'art.3.

2. L'azienda di produzione dei pasti, ove la richiesta abbia a oggetto il rilascio in copia della documentazione, può chiedere che tale richiesta sia formulata per iscritto. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento e dai suoi allegati si applica la normativa in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Dati personali e/o sensibili dei quali i soggetti vengano a conoscenza nel compiere le attività disciplinate dal presente Regolamento, devono essere trattati ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle disposizioni emanate dal Comune.
4. Copia del presente Regolamento è affissa a cura del Comune presso tutti i refettori.
5. Sul sito istituzionale del Comune e sul sito dell'azienda di produzione dei pasti del servizio è possibile consultare e scaricare il presente Regolamento e i suoi allegati, le "linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" e le Linee guida regionali se esistenti.

ART. 8 - SEGNALAZIONI E MODULISTICA

1. Le rilevazioni effettuate durante le visite ai refettori o ai centri di produzione dei pasti e le eventuali proposte dovranno essere riportate per iscritto, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale contenente un riferimento esplicito al gradimento del pasto da parte dei bambini.
2. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redige una scheda di valutazione ("Scheda di Valutazione del servizio e di Rilevazione delle non conformità") debitamente compilata, che deve essere consegnata alla Direzione Scolastica o all'Unità Educativa Comunale interessate che la trasmettono, tempestivamente, al Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale e al Gestore del Servizio. La scheda può essere inviata anche tramite posta elettronica. Quando a effettuare un sopralluogo siano più componenti della Commissione Mensa, deve essere compilata un'unica "Scheda di Valutazione del servizio e di Rilevazione delle non conformità".
3. Il ritrovamento di corpi estranei deve essere segnalato mediante la compilazione del "Modulo Consegna Corpi estranei", unitamente alla "Scheda di Valutazione e Rilevazione
4. non conformità".