



COMUNE DI MAIORI

PROVINCIA DI SALERNO

COPIA Verbale di Deliberazione di Consiglio Comunale

N. 44 del 09/11/2023

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA. MODIFICHE.

L'anno **duemilaventitré** addì **nove** del mese di **novembre** alle ore **09:30**, nella sala delle adunanze consiliari, previa consegna degli avvisi di convocazione, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito, in sessione **Straordinaria** e in seduta **Pubblica** di **prima** convocazione, il Consiglio Comunale nelle persone dei Sigg:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	CAPONE ANTONIO	Si	
Consigliere	CESTARO MARCO		Si
Consigliere	CREMONE CRISTIANO	Si	
Consigliere	D'AMATO ELVIRA	Si	
Consigliere	DELLA PACE SALVATORE	Si	
Consigliere	ESPOSITO SALVATORE	Si	
Consigliere	GAMBARDELLA CHIARA	Si	
Consigliere	MAMMATO MARIANTONIA	Si	
Consigliere	MILO ARISTIDE	Si	
Consigliere	REALE LUIGI	Si	
Consigliere	RUGGIERO MARIO		Si
Consigliere	SARNO NICOLETTA	Si	
Consigliere	TENEBRE GISELLA	Si	

All'appello risultano presenti n. **11** componenti e assenti n. **2** componenti.

Assume la presidenza Il Sindaco Capone Antonio.

Assiste Il Segretario Generale Dott.ssa Colomba Manzolillo con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti il Presidente invita il Consiglio a trattare il presente argomento iscritto all'ordine del giorno.

Visto il parere Favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

IL RESPONSABILE
f.to Dott.ssa Rossella Sammarco

Il Sindaco – Presidente, dopo aver indicato il terzo punto all'ordine del giorno, avente ad oggetto: **“REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA. MODIFICHE”**, procede passando la parola all'Assessore Mammato Maria Antonia.

L'Assessore Mammato inizia chiarendo che al Regolamento sono state apportate solo delle piccole rettifiche, e che l'unica vera variazione è quella concernente la durata della commissione mensa, la cui permanenza in carica è passata da uno a tre anni, così come richiesto dall'istituto Rossellini.

A questo punto interviene la Consigliera Elvira D'Amato, per rammentare che il proprio gruppo ha indirizzato all'Amministrazione diverse richieste, al fine di costituire un tavolo di lavoro su tutte le tematiche riguardanti la scuola, e che il fatto di non aver partecipato alla discussione di tale iniziativa, giustifica il loro voto in astensione sull'argomento.

Si procede quindi con la votazione sull'argomento in discussione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ESAMINATA la proposta di deliberazione a firma del Sindaco ad oggetto: **“REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA. MODIFICHE”**;

RITENUTO che la stessa sia meritevole di approvazione;

VISTI:

- il d.lgs. nr. 267/2000;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso, ai sensi dell'art.49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000, dal Responsabile dell'Area AMMINISTRATIVA;

Con voti:

- favorevoli: 8 (CAPONE, CREMONE, ESPOSITO, GAMBARDELLA, MAMMATO, MILO, REALE, TENEBRE);
- astenuti: 3 (D'AMATO, DELLA PACE, SARNO).

D E L I B E R A

1. **Di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. **Di approvare** e fare propria la proposta di deliberazione ad oggetto: **“REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA. MODIFICHE”**;
3. **Di dichiarare**, con eguale e successiva votazione l'immediata eseguibilità della deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. lgs 267/2000.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 146/2020

☐ GIUNTA COMUNALE

☒ CONSIGLIO COMUNALE

Esaminata nella seduta del 09/11/2023

Oggetto:

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA. MODIFICHE.

ANNOTAZIONI DI SERVIZIO

Il Responsabile del Servizio

ANNOTAZIONI DI SERVIZIO

Il Responsabile del Servizio

PREMESSO che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 187 del 23.12.2009 veniva approvato il regolamento per l'istituzione ed il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica;

PRESO ATTO della necessità di rivedere in maniera opportuna e più funzionale, anche alla luce delle ultime normative vigenti in materia, il ruolo della Commissione Mensa, anche sulla base delle proposte pervenute negli anni dai componenti della commissione stessa;

RITENUTO OPPORTUNO di voler procedere all'approvazione del Regolamento così come allegato al presente atto (Allegato A);

RITENUTO necessario altresì approvare la scheda di valutazione che sarà compilata dai membri della Commissione (Allegato B);

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e s. m. i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

ACQUISITI i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art.49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000, di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa resi dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

Si propone di

DELIBERARE

1. **Di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. **Di approvare** il Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica. Modifiche, così come allegato al presente atto;
3. **Di approvare** la scheda di valutazione che sarà compilata dai membri della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
f.to Capone Antonio

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Colomba Manzolino

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. 190 Reg. Pubblicazioni

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che copia della presente deliberazione è stata inserita, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, nell'apposita sezione "Albo on line" sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69) ed è stata, altresì, affissa, in pari data, all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

Maioni, li 31/01/2024

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Colomba Manzolino

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4, D.Lgs. n. 267/2000).

Maioni, li 31/01/2024

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Colomba Manzolino

E' copia conforme all'originale

Il Segretario Generale
Dott.ssa Colomba Manzolino



REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

1. ORIGINI E RUOLO

La Commissione Mensa 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 Commissione Mensa ha un ruolo importante anche per l'Amministrazione Comunale, poiché le osservazioni della stessa stimolano ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio.

La Commissione Mensa rappresenta, pertanto, uno strumento di collegamento tra il Comune, erogatore del servizio di refezione, e i cittadini/utenti e viene ad affiancarsi ai tecnici dell'Amministrazione Comunale incaricati di effettuare i controlli e monitoraggi sul servizio di refezione. In generale, quindi, la Commissione Mensa ha un ruolo consultivo e di impulso per tutte le tematiche inerenti al servizio di refezione scolastica.

2. FUNZIONI

La Commissione Mensa deve verificare che sia assicurato il servizio ottimale nell'interesse degli utenti ed il rispetto delle norme contrattuali nell'interesse dell'Amministrazione appaltante.

Le funzioni svolte dai componenti la Commissione Mensa sono:

- Collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- Ruolo consultivo e di impulso per le modifiche da apportare ai menù scolastici, che dovranno essere concordate con il Dipartimento di Prevenzione U.O.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione – SIAN dell'A.S.L. Salerno;
- Valutazione e monitoraggio del servizio attraverso la compilazione dell'apposita scheda;
- Valutazione dell'accettabilità del pasto da parte dell'utenza.

Ogni indicazione, suggerimento, valutazione della Commissione Mensa dovrà essere riportata al Responsabile dell'Area Amministrativa che valuterà l'opportunità di darne seguito. Non è consentito alcuna interferenza con il Servizio Mensa e con il personale addetto, se non per il tramite degli Uffici Comunali.

3. COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

La Commissione Mensa è composta da:

- N. 3 rappresentanti dei genitori da nominarsi da parte dell'Autorità Scolastica competente (preferibilmente un rappresentante per ciascun ordine di grado) più altri rappresentanti con funzione di supplente fino ad un massimo di dieci componenti;
- N. 1 rappresentante del Comune nominato dal Sindaco;
- N. 1 rappresentante corpo docente.

I rappresentanti dei genitori sono da scegliersi tra coloro che abbiano almeno un figlio che usufruisca del servizio di refezione presso la scuola da loro rappresentata.

I Componenti della Commissione nominati dall'Autorità Scolastica durano in carica tre anni scolastici.

I membri della commissione restano in carica sino alla nomina dei nuovi componenti.

La Commissione elegge al proprio interno, fra i genitori designati, un coordinatore che ha anche funzioni di collegamento con l'Amministrazione Comunale.

L'elenco dei membri della Commissione Mensa verrà comunicato alla ditta incaricata del servizio, per permettere l'identificazione durante le verifiche.

4. RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Indicativamente ogni due mesi, e comunque ogni qualvolta dovesse esservi una necessità urgente, su richiesta del coordinatore, l'Amministrazione Comunale incontrerà i componenti della Commissione mensa per raccogliarne le istanze.

Ad ogni rappresentante sarà consegnata copia delle tabelle dietetiche.

Ogni richiesta di modifica ai menù vigenti dovrà essere inoltrata al Dipartimento di Prevenzione U.O.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione – SIAN dell'A.S.L. Salerno.

5. MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

Per non interferire con l'attività lavorativa degli operatori, l'accesso al centro di cottura ed ai refettori sarà possibile unicamente a tre rappresentanti per volta, scelti e delegati dalla Commissione.

I rappresentanti della Commissione mensa possono accedere al centro di produzione dei pasti e ai refettori e presenziare alle diverse fasi della lavorazione e della distribuzione.

a) Controllo nei refettori

Orario di visita consigliato: dalle ore 12,15 alle ore 14,15 ca.

I rappresentanti della Commissione Mensa possono accedere ai refettori e consumare campioni del pasto del giorno.

Nelle operazioni di verifica, la Commissione Mensa può muoversi liberamente all'interno dei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti. La Commissione Mensa dovrà, inoltre, astenersi dall'aprire i contenitori e in generale dovrà evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

Il controllo della Commissione Mensa può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione, verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti all'igiene personale.

Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione sarà riportato sulla scheda di valutazione (Allegato 1), evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della Commissione Mensa dovranno essere riportati per iscritto utilizzando la citata scheda e che dovrà essere riconsegnata all'Area Amministrativa del Comune.

b) Controllo dei centri di cottura

Orario di visita consigliato: dalle ore 8,00 alle ore 12,00 ca.

Per i sopralluoghi nei centri di cottura saranno messi a disposizione dei membri della Commissione Mensa dei camici monouso, copricapo monouso e guanti monouso a carico della ditta che gestisce la mensa. Qui potranno assistere alla preparazione dei pasti, controllare la qualità delle derrate utilizzate, evitando di toccare stoviglie, alimenti, attrezzature. È comunque opportuno che i membri della Commissione 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 essere effettuato all'interno dei refettori.

Anche nei centri di cottura, la Commissione Mensa può controllare la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature, nonché accertare che il personale si comporti in maniera adeguata alle norme prescritte, inviando eventuali osservazioni all'Area Amministrativa.

Le visite della Commissione Mensa potranno essere fatte unicamente a mezzo dei suoi componenti che, per nessuna ragione, potranno farsi sostituire da soggetti estranei alla Commissione stessa.

Durante i sopralluoghi non vi sarà alcun contatto diretto con il personale, né sarà posta ad esso alcuna osservazione.

L'attività della Commissione Mensa si deve limitare alla sola osservazione delle procedure che si effettuano durante il servizio di preparazione e di somministrazione dei pasti.

Saranno, altresì, a disposizione delle stoviglie, sempre monouso, per l'assaggio dei cibi. L'assaggio dei cibi non dovrà avvenire in cucina.

Di ciascun sopralluogo si dovrà redigere un verbale, come da schema di cui all'Allegato 1 al presente Regolamento.

Il Coordinatore si farà carico di far pervenire, dopo ogni verifica, i risultati dei sopralluoghi all'Area Amministrativa del Comune, che, se riterrà opportuno, ne invierà copia all'ASL competente.

I componenti la Commissione Mensa non necessitano dell'Attestato di Formazione Sanitaria per Alimentaristi 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.

Il controllo ai refettori e alle cucine non richiede di essere preannunciato.

6. NORME IGIENICHE

I componenti della Commissione Mensa:

- Non devono toccare alimenti cotti e pronti per il consumo, né alimenti crudi e stoviglie;
- Devono utilizzare per l'assaggio degli alimenti stoviglie e posate monouso;
- Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- Si devono astenere dai sopralluoghi se soffrono di raffreddore, tosse, malattie dell'apparato respiratorio e malattie gastrointestinali.

I componenti della Commissione Mensa che non si attenessero a questo Regolamento saranno richiamati per iscritto dal Sindaco ai loro doveri e, qualora l'infrazione si dovesse ripetere, il componente potrà essere escluso dalla Commissione.

SCHEDA DI VALUTAZIONE SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

(Scheda da compilare da parte della Commissione Mensa al momento dell'ispezione nel refettorio e nei locali della cucina e da far pervenire al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune entro 7 gg dal sopralluogo)

ANNO SCOLASTICO 20___/___

DATA ISPEZIONE_____

TIPO DI SCUOLA

☐ Infanzia

☐ Primaria

☐ Secondaria di Primo grado

1. AMBIENTE E ATTREZZATURE

Refettorio

La pulizia di ambienti e arredi è:

☐ Buona

☐ Mediocre

☐ Sufficiente

☐ Scarsa

I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette ☐ SÌ ☐ NO

2. SERVIZIO

➤ MENÙ

Il menù del giorno è:

1°

2°

Contorno.....Frutta/dessert.....

La tabella dietetica è ben esposta all'interno dei locali scolastici?

☐ SÌ ☐ NO

Se **NO**, perché.....

Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella?

☐ SÌ ☐ NO

Se **NO**, perché.....

Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella?

☐ SÌ ☐ NO

Se **NO**, perché.....

(per diete speciali o altre situazioni?) Se **SÌ**, quanti?.....

Indicare il numero di pasti complessivi serviti in questa struttura.....

➤ **DISTRIBUZIONE PASTO**

La pasta e l'insalata vengono condite al momento? ☐ SI ☐ NO

La durata della distribuzione del 1°piatto è:

☐ < 10 min. ☐ > 10 min. ☐ < 20 min. ☐ > 20 min.

La durata della distribuzione del 2°piatto è:

☐ < 10 min. ☐ > 10 min. ☐ < 20 min. ☐ > 20 min.

La durata del pranzo è:

☐ < 30 min. ☐ > 30 < 60 min. ☐ > 60 min.

*prendere in esame un solo turno

➤ **TEMPERATURA DEL CIBO:**

1°piatto :	☐ Caldo	☐ Tiepido	☐ Freddo
2° piatto:	☐ Caldo	☐ Tiepido	☐ Freddo
Contorno:	☐ Caldo	☐ Tiepido	☐ Freddo

➤ **QUANTITÀ PORZIONE SERVITA:** ☐ Sufficiente ☐ Abbondante ☐ Scarsa

➤ SAPORE:	1° piatto	☐ Gradevole	☐ Accettabile	☐ Non accettabile
	2°piatto	☐ Gradevole	☐ Accettabile	☐ Non accettabile

➤ **VALUTAZIONI SPECIFICHE**

Il pane è di tipo: ☐ Integrale ☐ Con farina 00/0

Il pane è presente sulle tavole prima della distribuzione? ☐ SI ☐ NO

Il pane è di qualità: ☐ Buona ☐ Mediocre ☐ Scarsa

La frutta è: ☐ Accettabile ☐ Acerba ☐ Troppo matura

La frutta viene servita: ☐ A metà mattinata ☐ Prima del pasto ☐ Dopo il pasto

GIUDIZIO GLOBALE:	☐ Buono	☐ Sufficiente	☐ Non sufficiente
--------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	--

INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Si calcola sul numero di bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita.

Per ciascun piatto si calcola l'indice di gradibilità: ad esempio, se si considera una classe di 25 bambini e di questi 20 hanno mangiato più della metà, la percentuale sul numero di bambini presi in esame è: $20/25 \times 100 = 80\%$. Quindi, essendo questo valore compreso tra 75% e 100%, il piatto preso in esame si considera totalmente accettato.

I valori dell'indice di gradibilità presi in esame per considerare un piatto sono:

- Indice di gradibilità tra 75% e 100% = piatto totalmente accettato (**TA**)
- Indice di gradibilità tra 50% e 74% = piatto parzialmente accettato (**PA**)
- Indice di gradibilità tra 25% e 49% = piatto parzialmente rifiutato (**PR**)
- Indice di gradibilità tra 0% e 24% = piatto totalmente rifiutato (**TR**)

Primo piatto:	☐ TA	☐ PA	☐ PR	☐ TR
Secondo piatto:	☐ TA	☐ PA	☐ PR	☐ TR
Contorno:	☐ TA	☐ PA	☐ PR	☐ TR
Frutta:	☐ TA	☐ PA	☐ PR	☐ TR

NOTE E OSSERVAZIONI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firme dei presenti

.....	
.....	
.....	