

COMUNE DI SORISO
Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N.75

OGGETTO:

**ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.
APPROVAZIONE DISCIPLINARE.**

L'anno duemiladiciotto addì cinque del mese di dicembre alle ore diciotto e minuti zero nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Cavagnino Augusto - Sindaco	Sì
2. Monti Felice - Vice Sindaco	Sì
3. Mongini Massimo - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Presiede il Dr. Augusto Cavagnino nella sua qualità di Sindaco. Partecipa alla seduta la Dr.ssa Anna Laura Napolitano, Segretario Comunale, anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 da parte dei Responsabili di servizio interessati.

OGGETTO: ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.
APPROVAZIONE DISCIPLINARE.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 il Responsabile del Servizio, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze.

Soriso, 05/12/2018

Il Responsabile del Servizio
f.to (Dr. Augusto Cavagnino)

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che da molti anni il Comune di Soriso organizza il servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria, quale intervento a domanda individuale volto a favorire l'accesso e la frequenza scolastica;

che il pasto consumato a scuola non è soltanto un momento di condivisione e di piacere ma rappresenta anche uno strumento didattico di educazione alla salute che può influenzare i comportamenti alimentari in età adulta;

che il servizio coinvolge una pluralità di soggetti: il Comune, la ditta incaricata, la scuola nonché le famiglie degli alunni;

che al Comune in particolare competono la programmazione del servizio, il controllo complessivo e la sorveglianza sul buon andamento della ristorazione;

che è obiettivo dell'Amministrazione comunale garantire un servizio qualitativamente eccellente sotto l'aspetto nutrizionale e della sicurezza;

che nell'intento di coinvolgere maggiormente i genitori favorendo la promozione di sane scelte alimentari che integrino il modello casalingo e con l'obiettivo di garantire una partecipazione diretta e democratica all'organizzazione del servizio, si ritiene opportuno istituire una Commissione mensa volontaria con funzioni consultive, di informazione e di controllo, che si faccia carico delle attività di confronto in merito ai suggerimenti e ai reclami che pervengono dall'utenza ed in grado di assicurare collaborazione nel monitoraggio della qualità del cibo e nella modalità di erogazione del servizio;

Ritenuto di regolamentare la costituzione della commissione definendone composizione e modalità di funzionamento secondo un modello che ne valorizzi il ruolo consultivo e propositivo e ciò al fine di sistematizzare e rendere più proficuo il suo contributo;

Considerato che la Commissione svolgerà le proprie funzioni prioritariamente nei seguenti ambiti: analisi e proposte per il miglioramento della qualità del servizio, analisi del gradimento dei bambini, monitoraggio della qualità con eventuali assaggi e verifiche periodiche, azioni e proposte in merito all'educazione alimentare;

Ritenuto, pertanto, di approvare i criteri, modalità di costituzione e funzionamento della Commissione mensa come risulta nel documento allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Viste le linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica pubblicate in G.U. n. 134 del 11/06/2010;

Visto l'allegato parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

Di istituire la Commissione mensa per le scuole del territorio comunale definendone composizione, funzioni e modalità di funzionamento come descritti nel Disciplinare allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Con separata, successiva, unanime votazione palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art.134 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, stante l'urgenza di dar corso agli adempimenti consequenziali.

***DISCIPLINARE PER LA COSTITUZIONE E IL
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE
MENSA SCOLASTICA***

SOMMARIO

- Art. 1 – Oggetto del disciplinare
- Art. 2 – Costituzione e finalità
- Art. 3 – Composizione - nomina e durata
- Art. 4 – Funzionamento
- Art. 5 - Compiti
- Art. 6– Attività in sala mensa
- Art. 7 –Attività nei centri cottura
- Art. 8 – Vincoli di riservatezza
- Art. 9 – Disposizioni finali

ART. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente Disciplinare individua le modalità di funzionamento della Commissione mensa scolastica e i rapporti della stessa con il Comune e gli altri organi istituzionali.

La Commissione mensa è un organo operativo volontario legittimamente riconosciuto, previsto dalle Linee di indirizzo nazionale in materia di ristorazione scolastica.

Essa consente ai cittadini con figli in età scolare di partecipare in maniera attiva e propositiva per contribuire al miglioramento della qualità del servizio di ristorazione scolastica.

ART. 2 – COSTITUZIONE E FINALITA'

È istituita la Commissione mensa, quale organismo consultivo con funzioni di rappresentanza, informazione, confronto e tutela degli utenti, preposto alla verifica della qualità del servizio di refezione che il Comune di Soriso eroga agli utenti della scuola primaria del territorio.

La Commissione si prefigge lo scopo di fornire ai genitori un valido strumento per essere informati riguardo all'alimentazione che i loro figli ricevono nell'ambito scolastico.

La Commissione svolge altresì il ruolo di stimolare l'Amministrazione comunale alla più corretta gestione del servizio ed al miglioramento della relativa qualità rappresentandosi, con la propria attività, quale collegamento tra il Comune, erogatore del servizio di refezione, e i cittadini che ne fruiscono.

L'attività della Commissione potrà anche essere rivolta a promuovere una gestione ecosostenibile, specie in relazione all'utilizzo della plastica ed alla raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nonché a valorizzare gli avanzi alimentari non visti più come sprechi ma come risorse da riutilizzare.

ART. 3 – COMPOSIZIONE - NOMINA E DURATA

La Commissione, quale organo di rappresentanza dell'utenza, è composta da **quattro** rappresentanti dei genitori.

I requisiti per la nomina sono i seguenti:

a) per i genitori: iscrizione del/dei figlio/i al servizio di refezione scolastica;

Di preferenza, per favorire una buona partecipazione genitoriale al processo elettivo, si indicano le elezioni in concomitanza delle elezioni dei rappresentanti di classe all'inizio dell'anno scolastico secondo modalità e tempistica concordata con l'istituzione scolastica.

L'attività dei componenti è volontaria e pertanto non prevede gettoni di presenza, compensi, permessi e rimborsi spese.

I componenti devono mettere a disposizione del Comune i loro recapiti.

La Commissione mensa rimane in carica per la durata di due anni scolastici consecutivi, con possibilità comunque di mantenere l'incarico fino all'individuazione della nuova Commissione. L'incarico è rinnovabile previa rielezione.

Nel caso di eventuali sostituzioni per rinuncia o per decadenza, dopo un'assenza per tre volte consecutive senza motivata giustificazione, si procederà alla sostituzione secondo l'ordine di posizione in graduatoria.

Si considerano altresì decaduti a tutti gli effetti, senza ulteriori formalità, i componenti (genitori ed insegnanti) che abbiano a cessare i rapporti con la scuola da essi rappresentata.

ART. 4 - FUNZIONAMENTO

La Commissione si riunisce ogni qual volta lo ritenga opportuno.

Le riunioni sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti.

Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale recante l'indicazione dei presenti, l'argomento in discussione, le eventuali proposte e decisioni assunte.

I verbali saranno depositati presso l'Ufficio del Comune.

I componenti della Commissione mensa sono autorizzati ad accedere:

- ai locali di diretto consumo dei pasti;
- ai locali di preparazione pasti (centro cottura e cucine), solo se accompagnati dal Responsabile della ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica o da un suo delegato, previo accordo, per non intralciare il corretto e regolare svolgimento delle fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

Di ciascun sopralluogo (o segnalazione) deve essere redatto apposito verbale; tale verbale deve essere inviato all'ufficio del Comune entro tre giorni.

Tale materiale costituisce oggetto di confronto e discussione nelle seguenti riunioni della Commissione con l'Amministrazione comunale e la Ditta di ristorazione.

L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per infortuni o altro tipo di danno che possa verificarsi nel corso dei sopralluoghi nei confronti dei membri della Commissione.

Per la partecipazione ai lavori ed ai sopralluoghi non è necessaria una formazione specifica né i membri devono esibire certificati medici di qualsiasi natura in quanto l'attività dei componenti è limitata alla sola osservazione.

I rappresentanti sono ammessi alla sala mensa:

- durante i pasti, senza intralciare, ostacolare o sostituirsi agli operatori addetti alla refezione e astenendosi tassativamente dall'aprire i contenitori ed ogni forma di manipolazione degli alimenti;
- anche per consumare, insieme ai bambini e agli insegnanti, campioni del pasto del giorno limitandosi ad esprimere il giudizio sulle caratteristiche del cibo il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali;
- al fine di rilevare ed annotare eventuali difformità riguardanti standard qualitativi e quantitativi dei pasti forniti, al fine di un loro miglioramento, rendendoli noti all'intera Commissione con semplice comunicazione (anche via posta elettronica) per la presa in carico della rilevazione da parte del funzionario del Comune, unico interlocutore con la ditta della refezione scolastica, in quanto organo di controllo e sanzionatorio del servizio reso al cittadino tramite gara di appalto;
- al fine di valutare oggettivamente eventuali sprechi di alimenti per non gradibilità e proporre eventuali modifiche.

ART. 5 – COMPITI

Sono compiti della Commissione:

- a) il monitoraggio sull'andamento del servizio e sul gradimento del pasto da parte degli utenti;
- b) la proposta di modifica del menù e di miglioramento del servizio nel suo complesso;
- c) la realizzazione di un efficace collegamento tra l'utenza e il Comune;
- d) la verifica del centro cottura per osservare le modalità di preparazione del cibo;
- e) la compilazione, a seguito del predetto sopralluogo, di un questionario di gradimento con le risultanze della verifica.

La Commissione mensa nel numero massimo di due componenti e di massimo di due uscite per anno scolastico può:

- controllare che gli ambienti del centro cottura siano mantenuti puliti;
- controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etico - religiosi);
- verificare il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- assaggiare le pietanze per verificarne la qualità e il grado di calore.

Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate all'ufficio comunale preposto, in forma scritta.

La Commissione mensa non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono al Comune, né poteri di controllo igienico-sanitario in quanto di competenza dell'ASL territoriale.

Ogni riscontro conseguente alle verifiche di controllo di competenza della Commissione deve essere prioritariamente segnalato all'Ufficio del Comune.

La Commissione può, inoltre, formulare osservazioni sui menù proposti, tenendo in considerazione il gradimento da parte dei bambini dei piatti proposti, e relativamente agli ambienti, al personale impiegato e alle modalità di distribuzione dei pasti. Le osservazioni andranno presentate per iscritto. La Commissione per il ruolo che essa riveste si limita all'osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto con sostanze alimentari destinate all'utenza e con tutto ciò che entra in contatto con gli stessi alimenti (stoviglie, utensili, attrezzature fisse e mobili e così via).

ART. 6 – ATTIVITA' NELLE SALE MENSA

I membri della Commissione possono accedere alla sala mensa e consumare, insieme ai bambini e agli insegnanti, campioni del pasto del giorno da richiedersi alla ditta appaltatrice incaricata della distribuzione.

Devono essere rispettate le norme igieniche-sanitarie ed utilizzati tutti gli accorgimenti utili per evitare l'inquinamento dei prodotti, dei locali e delle attrezzature, attenendosi alle istruzioni che verranno fornite.

Durante i sopralluoghi i membri della Commissione devono evitare ogni disservizio al normale funzionamento dell'attività lavorativa, nonché adottare un comportamento idoneo all'ambiente in cui operano.

In modo particolare non deve esser mosso alcun rilievo verbale o agito alcun contatto diretto con il personale preposto, il quale durante il lavoro ha diritto di non essere disturbato o intralciato.

Pertanto eventuali chiarimenti, rilievi e/o osservazioni devono essere indicati solo ed esclusivamente per iscritto o riferiti direttamente al referente comunale.

Il controllo dei cibi si effettua alla presenza del personale addetto alla distribuzione mediante richiesta di assaggio direttamente prelevato dai contenitori prima della distribuzione oppure mediante assaggio di piccole porzioni delle diverse portate.

E' escluso da parte della Commissione qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; è fatto divieto di manipolare alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a disposizione per l'assaggio.

In caso di malattie da raffreddamento o di natura gastro-intestinali è fatto divieto alla Commissione mensa di effettuare sopralluoghi.

Essendo il controllo della Commissione saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e, pertanto, potrà essere distribuito solo un assaggio del pasto convenzionale.

Il controllo della Commissione mensa può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione nonché alle operazioni di pulizia e di sanificazione.

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

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della Commissione mensa dovranno essere riportati per iscritto, sottoscritti e consegnati all'ufficio scuola del Comune per le opportune verifiche.

ART. 7 – ATTIVITA' NEI CENTRI COTTURA

Il controllo è esercitato da massimo due membri della Commissione, congiuntamente e per un massimo di due sopralluoghi in ciascun anno scolastico.

I componenti la Commissione potranno accedere al centro di cottura utilizzato per la preparazione dei pasti nel pieno rispetto dei principi igienico-sanitari e di sicurezza.

I componenti della Commissione non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria ma dovranno limitarsi ad osservare, senza nessuna possibilità di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale in servizio.

Durante il sopralluogo, per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta, ci si dovrà rivolgere al Responsabile del centro di cottura.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione redigerà un verbale, da far pervenire al servizio scuola del Comune.

Il tempo di permanenza dei Commissari nei locali cucina deve limitarsi allo stretto indispensabile per non intralciare il corretto svolgimento di fasi a rischio igienico-sanitario.

I componenti della Commissione mensa non possono procedere a prelievi di sostanza alimentari (materie prime, prodotti finiti) né assaggiare cibi nei locali cucina.

Nei centri, i componenti la Commissione mensa 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 del refettorio.

La Commissione mensa deve operare nell'interesse della collettività: non è consentito dunque ai componenti affrontare problematiche di tipo personale.

ART. 8 - VINCOLI DI RISERVATEZZA

I componenti della Commissione mensa sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a utilizzare i dati e le informazioni acquisite per le finalità inerenti il mandato, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Le attività disciplinate dal presente disciplinare dovranno essere svolte nello spirito di massima collaborazione col Comune e con l'Istituzione scolastica, evitando di creare allarmismi o disservizi allo svolgimento dell'attività didattico - educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to : Dr. Augusto Cavagnino

Il Segretario Comunale
F.to : Dr.ssa Anna Laura Napolitano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 660 del Registro delle Pubblicazioni

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data del 13/12/2018 ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 267/2000.

Soriso, lì 13/12/2018

Il Segretario Comunale
F.to:Dr.ssa Anna Laura Napolitano

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 05-dic-2018

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Soriso, lì 13/12/2018

Il Segretario Comunale
f.to Dr.ssa Anna Laura Napolitano

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

lì, _____

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Anna Laura Napolitano