

Copia di Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 1 del Reg.	OGGETTO: Approvazione regolamento della Commissione Men.
Data 3 marzo 2005	

L'anno duemila **cinque** il giorno **tre** del mese di **marzo** alle ore **19.00**, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla **prima** convocazione in sessione **stra** ordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Presenti	Assenti	CONSIGLIERI		Presenti	Assenti
1) ALBERTI	Giuseppe	si		17) NINNI	Damiano	si	
2) BELLO	Vincenzo	si					
3) ALLIECRO	Enzo Vinicio	si					
4) BENADUCE	Domenico	si					
5) LASCO	Giuseppe	si					
6) FRIGUGLIETTI REALE	Nicola		si				
7) MONTONE	Rosantonio	si					
8) FORTUNATO	Domenico	si					
9) PIZZO	Mario	si					
10) PRIORE	Giuseppe	si					
11) STELLA	Antonio	si					
12) FRIGUGLIETTI	Vincenzo	si					
13) PISANI	Francesco	si					
14) DE BLASIS	Giovanni	si					
15) MARSICOVITARE	Francesco	si					
16) VIOLA	Mario Tommaso	si					

Assegnati n.	17
In carica n.	17

Presenti n.	16
Assenti n.	01

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale assume la presidenza il Signor **Ing. Giuseppe ALBERTI** nella sua qualità di **SINDACO** - Assiste il Segretario **Dr. Vincenzo PETROCELLI** - Vengono dal Signor Presidente nominati scrutatori i signori: _____

La seduta è " PUBBLICA " - - - - -

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Su relazione del Vice – Sindaco, nonché assessore alla pubblica istruzione, dr. Enzo Vinicio ALLIEGRO;
- Premesso che la mensa scolastica costituisce un servizio importante che rende possibile il prolungamento dell'orario scolastico fino al pomeriggio e nello stesso tempo rappresenta un imprescindibile momento educativo di socializzazione strettamente connesso al diritto allo studio. Inoltre è una forma di intervento della comunità nell'educazione all'alimentazione del bambino nel periodo in cui questi ha particolarmente bisogno di un'alimentazione sana, varia ed equilibrata nella sua composizione dietetica. Per questi motivi, l'Amministrazione Comunale, che rappresenta la comunità locale, interviene in questo settore assumendosi sia l'onere dell'organizzazione, sia l'onere finanziario di una parte consistente del servizio;
- **CONSIDERATO** che da più parti è emersa l'esigenza di istituire una "Commissione Comunale per la mensa (scolastica) ", le cui attività verrebbero esercitate nell'ambito del servizio mensa dei plessi scolastici cittadini, dell'asilo nido e di altre iniziative socio – educative ed assistenziali attivate da questo Comune;
- Che da parte dell'assessorato competente alla pubblica istruzione è stata recepita l'esigenza di cui sopra, e, attraverso la presente proposta di deliberazione si intende dare impulso all'iniziativa, sottoponendo al Consiglio Comunale il **REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**, formato da n. 11 articoli;
- **AVUTA LETTURA** dell'articolato in questione e riconosciuto rispondente alle esigenze dell'amministrazione;
- Sentita la precisazione del relatore relativamente all'art.2 (Composizione), circa la necessità di individuare in questa sede i nominativi dei rappresentanti la maggioranza e la minoranza consiliare, nonché i vari rappresentanti dei genitori, questi ultimi, in particolare, quanto meno per la prima composizione della Commissione, giacchè, ai sensi dell'art.3 del proposto Regolamento, le nomine successive saranno effettuate previa riunione della Commissione medesima riunita in seduta plenaria entro il 31 ottobre di ogni anno;
- Sentita l'ulteriore precisazione circa la natura di componenti di diritto riguardanti l'Assessore alla Pubblica Istruzione (Presidente), il Dirigente dell'Istituto Scolastico Comprensivo, il Presidente del Consiglio d'Istituto;
- Considerato che, a tal punto, non resta che indicare i nominativi corrispondenti ai restanti componenti;
- Sentite le designazioni effettuate come di seguito:
- ALLIEGRO Enzo Vinicio designa quali membri della maggioranza i consiglieri **FRIGUGLIETTI Vincenzo**, **STELLA Antonio** e **LASCO Giuseppe** (quest'ultimo con la funzione di coordinatore responsabile delle azioni di verifica);
- PISANI Francesco designa quale membro della minoranza **VIOLA Mario Tommaso**;
- ALLIEGRO Enzo Vinicio designa quali rappresentanti dei genitori i signori **BOTTA Patrizia** e **MARSICANO Vincenzo** (scuola materna capoluogo); **GARGARO Antonella** e **MELE Giambattista** (scuola elementare capoluogo); **IUNCO Cosimo** e **PETROCELLI Ezio** (scuola media); **ALLEMMA Michele** (scuola materna San Salvatore); **PISATURO Vincenzo** (scuola elementare San Salvatore); **MAZZEI Maria** (asilo nido);
- **VISTI**, i pareri circa la regolarità tecnica e contabile della presente proposta di deliberazione;
- Con voti unanimi e palesi,

DELIBERA

1. di istituire la *COMMISSIONE COMUNALE PER LA MENSA*, il cui fine è quello di ottimizzare i servizi di refezione scolastica e che eserciterà le proprie attività, in collaborazione con gli enti e gli organismi preposti, nell'ambito del servizio mensa dei plessi scolastici cittadini, dell'asilo nido e di altre iniziative socio – educative ed assistenziali attivate dal Comune di Viggiano;
2. di approvare il *REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA*, nel testo che, formato da n. 11 articoli, si unisce alla presente sotto la lettera "A";
3. di nominare i seguenti componenti di pertinenza di questo Consiglio:

- a) consiglieri (n. 3) comunali di maggioranza: *FRIGUGLIETTI Vincenzo, STELLA Antonio e LASCO Giuseppe* (con funzione di coordinatore – responsabile delle azioni di verifica);
- b) consigliere comunale di minoranza: *VIOLA Mario Tommaso*;
- c) rappresentanti (n.6) dei genitori del plesso capoluogo: *BOTTA Patrizia, MARSICANO Vincenzo, GARGARO Antonella, MELE Giambattista, IUNCO Cosimo e PETROCELLI Ezio*;
- d) rappresentanti (n. 2) del plesso di San Salvatore: *ALLEMMA Michele e PISATURO Vincenzo*;
- e) rappresentante dei genitori dell'asilo nido: *MAZZEI Maria*,

dando atto che gli altri componenti, essendo di diritto, interverranno in virtù della loro qualificazione;

4. di affidare alla responsabile del servizio " assistenza scolastica ", o sua delegata, le funzioni di verbalizzazione della commissione di che trattasi.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Successivamente,

- *Su proposta del consigliere FRIGUGLIETTI Vincenzo;*
- *Con voti unanimi e palesi,*

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ex articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 267/2000.

V I S T O

Ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. 18/8/2000, n. 267, si esprime parere favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to

V I S T O

Ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. 18/8/2000, n. 267, si esprime parere favorevole.

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

f.to

Letto ed approvato il presente verbale viene come appresso sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to **Ing. Giuseppe ALBERTI -**

f.to **Dr. Vincenzo PETROCELLI -**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il decreto legislativo 18/8/2000, n. 267,

ATTESTA

— che la presente deliberazione:

- È stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, senza reclami.
- È stata trasmessa, con lettera n. _____, in data _____, al Co.Re.Co. a richiesta dei signori consiglieri, per il controllo nei limiti delle illegittimità denunciate (Art. 127, comma 1);
- È stata trasmessa con lettera n. _____ in data _____ al Co.Re.Co. per iniziativa della Giunta Comunale (Art. 127, comma 3);

Il Segretario Comunale

Dalla Residenza comunale, il _____

f.to

Dr. Vincenzo PETROCELLI -

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

„

Visto: **IL PRESIDENTE**

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE ATTESTA

Spazio riservato all'Organo di Controllo

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 18/03/2005
 - perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);
 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3);
 - decorsi 30 giorni dalla ricezione da parte del Co.Re.Co.:
 - dell'atto;
 - dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti;
- senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento.
- avendo il Co.Re.Co. comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (Art. 134, comma 1).

„21 Marzo 2005”

Il Segretario Comunale



Allegato "A" alla deliberazione Consiliare n. 1 del 3/3/2005.

**COMUNE DI VIGGIANO
(PZ)**

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Art. 1 – Costituzione

- L'Amministrazione Comunale di Viggiano promuove ed istituisce una "Commissione Comunale Mensa", il cui fine non è assolutamente di natura ispettiva, ma piuttosto di ottimizzazione dei servizi di Refezione. La suddetta commissione esercita le proprie attività, in collaborazione con gli enti e gli organismi preposti, nell'ambito del servizio mensa dei plessi scolastici cittadini, dell'asilo nido e di altre iniziative socio-educative ed assistenziali attivate dal Comune di Viggiano secondo il proposito di creare sinergia e collaborazione tra i vari soggetti coinvolti a titolo diversificato nel sistema di refezione.

Art. 2 – Composizione

La Commissione è così composta:

- Assessore alla Pubblica Istruzione, con la funzione di Presidente;
- Dirigente dell'Istituto Scolastico Comprensivo o suo delegato;
- Presidente del Consiglio d'Istituto;
- n° 3 membri della maggioranza, di cui uno con la funzione di coordinatore-responsabile delle azioni di verifica;
- n° 1 membro della minoranza;
- n° 5 rappresentanti del corpo docente dell'Istituto Comprensivo (uno per ogni plesso), designati dal Dirigente dell'Istituto Scolastico Comprensivo;
- n° 6 rappresentanti dei genitori dei plessi del capoluogo (2 per la scuola media, 2 per la scuola materna e 2 per la scuola elementare);
- n° 2 rappresentanti dei genitori del plesso di San Salvatore (1 per la scuola materna e 1 per la scuola elementare);
- n° 1 rappresentante dei genitori dell'asilo nido;

La funzione di segretario è svolta da un funzionario dell'Ufficio Istruzione del Comune di Viggiano.

Art. 3 – Durata in carica e modalità di convocazione della Commissione

I membri politici ed i rappresentanti istituzionali restano in carica per l'intero corso del loro mandato. I rappresentanti dei genitori e del corpo docente restano in carica, salvo rinunce e conseguenti sostituzioni, fino alla fine dell'anno scolastico.

La Commissione si riunisce in seduta plenaria, con tutti i genitori che usufruiscono del servizio, obbligatoriamente almeno due volte ogni anno scolastico ed al primo incontro, da tenersi entro il 31 ottobre, provvede alle designazioni dei rappresentanti dei genitori (designazioni da formalizzare con apposita delibera consiliare) mentre, relativamente alle attività di verifica (vedi art. 6), la commissione si riunisce almeno una volta al mese. Delle riunioni plenarie della Commissione viene redatto verbale che viene reso pubblico entro 30 giorni. Ogni verbale dovrà essere approvato nella seduta successiva.

Le convocazioni della Commissione in seduta plenaria sono disposte dall'Ufficio Pubblica Istruzione su richiesta del Presidente attraverso invito scritto recante i punti all'ordine del giorno e devono essere inviate, salvo casi di estrema eccezionalità, almeno con tre giorni di anticipo. Le altre sedute della commissione possono essere convocate attraverso semplice telefonata da parte del Presidente della Commissione o del responsabile delle fasi di verifica. Possono richiedere la convocazione della commissione mediante motivata richiesta scritta indirizzata al Presidente della Commissione, 1/3 dei suoi componenti, 15 genitori di bambini che usufruiscono del servizio, ovvero il Dirigente dell'Istituto Scolastico Comprensivo.

Per l'esame di specifici argomenti previsti nell'ordine del giorno possono essere invitati a partecipare alle riunioni, senza diritto di voto, anche il rappresentante dell'ASL (SIAN), i rappresentanti delle società appaltatrici della fornitura dei pasti, delle derrate alimentari, nonché il personale comunale addetto al servizio mensa.

Art. 4 – Compiti

La Commissione Mensa svolge, nell'interesse degli utenti, attività:

- 1) di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dall'utenza;
- 2) di verifica del rispetto degli standards qualitativi del servizio;

- 3) di monitoraggio sulla qualità e sul gradimento del pasto, attraverso l'utilizzo di apposite schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'Amministrazione Comunale ed il S.I.A.N. (Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) dell'ASL 2 – distretto di Villa d'Agri;
- 4) di promozione di iniziative culturali ed educative dirette a favorire l'approccio ad un'alimentazione sana ed equilibrata con particolare riferimento alla sensibilizzazione sul consumo di alimenti biologici e tipici locali;
- 5) di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio ed al suo miglioramento anche in riferimento al rispetto delle norme contrattuali che regolano i rapporti con le ditte fornitrici del servizio;
- 6) di verifica dello stato di attuazione delle proposte avanzate ed approvate dalla Commissione stessa;
- 7) di verifica dell'adeguatezza della dotazione tecnologica delle Ditte appaltatrici in relazione alla preparazione ed al trasporto dei pasti e delle derrate alimentari.

Art. 5 – Attività di sensibilizzazione e di educazione alimentare

La Commissione, secondo modalità concertate con l'istituto scolastico comprensivo, organizza per gli scolari e gli studenti apposite iniziative di approfondimento su temi connessi all'educazione alimentare ed all'educazione alla salute. Specifici seminari di approfondimento e di informazione con esperti su temi inerenti l'alimentazione possono essere organizzati con altre associazioni culturali, sociali e di volontariato, per l'intera popolazione.

Art. 6 – Attività di verifica

La Commissione effettua sistematiche azioni di verifica presso le scuole ed i centri di cottura a tal fine può avvalersi della collaborazione di esperti e di rappresentanti degli utenti i quali, pur non facendo parte della Commissione, prendono parte ai lavori preparatori delle verifiche nonché quelli successivi di stesura del verbale. Tutti i componenti della Commissione che partecipano alle fasi di verifica, unitamente agli altri rappresentanti dei genitori, devono essere in possesso del diritto di idoneità sanitaria e non avere alcun rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado civile con operatori a qualsiasi titolo impegnati nei servizi oggetto del presente regolamento. Le verifiche presso le scuole e presso il Centro Cottura devono avere almeno cadenza mensile, possono essere effettuate senza preavviso e vengono pianificate e coordinate dal consigliere nominato responsabile delle azioni di verifica. Ad ogni singola verifica, alla quale è preferibile partecipino almeno un consigliere comunale, devono prendere parte un minimo di tre persone ed un massimo cinque. Le verifiche si articolano in:

A) Verifiche a scuola:

- verificare la pulizia dei locali, delle attrezzature, delle posate, ecc.;
- verificare che il personale addetto alla distribuzione dei pasti sia in numero adeguato e che indossi camice e cuffie e quant'altro richiesto dalla normativa di riferimento;
- verificare che il personale abbia controllato le grammature e la temperatura dei pasti che deve essere idonea alla consumazione;
- verificare il rispetto del menù e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari o etnico-religiosi);
- verificare la presenza in mensa dell'olio extravergine di oliva, dell'aceto, del sale, dell'acqua;
- "assaggiare" il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale addetto alla distribuzione) in spazio distinto e separato per verificarne la qualità (manifestamente freddo o eccessivamente caldo, salato, troppo cotto, non completamente cotto) secondo apposite schede di rilevazione;
- verificare le porzioni sotto il profilo quantitativo, verificare inoltre che non siano manifestamente in eccesso o in difetto rispetto a quanto previsto nei capitolati e/o nelle tabelle approvate dall'Azienda per i Servizi Sanitari;
- rilevare il grado di comfort e di rumorosità durante la consumazione dei pasti;
- osservare attentamente i comportamenti dei commensali e del personale addetto alla distribuzione per il miglior funzionamento del servizio ed al fine di raccogliere dati e contribuire a rilevare e segnalare la qualità complessiva dell'evento "pasto" sotto il profilo socio-educativo, verificare altresì: a) la qualità e la rispondenza dei pasti a requisiti organolettici previsti dal capitolato speciale d'appalto, come rilevabili dall'esame gustativo; b) l'appetibilità del cibo, il gradimento delle singole portate (e quindi il gradimento del menù da parte degli utenti); c) la presentazione dei piatti (aspetto e servizio); d) ogni altro aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento della mensa.

B) Verifiche presso il centro di Cottura:

- verificare la pulizia dei locali e delle attrezzature;
- verificare che il personale indossi camice, cuffie, guanti e si attiene a quanto previsto dalle normative di riferimento;
- verificare la pulizia e l'adeguatezza dei furgoni usati per la veicolazione del cibo e controllare inoltre che gli stessi rispettino le norme di riferimento.

Art. 7 – Modalità di comportamento

Al fine di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di preparazione e distribuzione dei pasti, in ogni giornata la durata della visita viene limitata ad un massimo di 1 ora. Ogni componente che effettui la visita dovrà osservare tutte le regole igieniche

consone a tale funzione. In caso di malattie influenzali e/o virali la partecipazione alle visite è interdetta.

Art. 8- Attività di reporting

Quale attività di reporting ciascun "gruppo" che ha realizzato un sopralluogo redigerà un apposito verbale sottoscritto da tutti i partecipanti all'attività di verifica. Il verbale, attraverso il coordinatore-responsabile, verrà trasmesso al Presidente della Commissione il quale convocherà la Commissione nel caso lo consideri necessario. Diversamente, almeno una volta ogni due mesi la Commissione fa il punto sulle attività svolte e prepara una relazione sul lavoro realizzato da inviare all'Amministrazione Comunale la quale disporrà le azioni ritenute necessarie.

Art. 9 – Trasparenza degli atti

Ogni componente della Commissione ha diritto di ricevere, su richiesta, la rendicontazione della gestione del servizio di refezione scolastica e dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, i capitolati speciali d'appalto per la fornitura di derrate alimentari o per il servizio di refezione con pasti veicolati, i nominativi e relativi recapiti telefonici di tutti i responsabili o referenti che intervengono nel processo di erogazione del servizio.

Art. 10 – Schede di rilevazione

La commissione entro un anno dalla sua istituzione deve adottare apposite schede per le attività di verifica e fissare precisi protocolli di intervento.

Art. 11 Norme transitorie e finali

Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere proposte dalla Commissione ed approvate dal Consiglio Comunale.