



# Comune di Poggio Nativo

Copia

Provincia di Rieti

## Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 3 del Reg. Data 21/03/2016	<b>OGGETTO:</b> REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DELLA MENSA SCOLASTICA - APPROVAZIONE
----------------------------------	--

L'anno duemilasedici, il giorno ventuno del mese di Marzo alle ore 17,00 nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto.

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

CONSIGLIERI		Presenti	Assenti	CONSIGLIERI		Presenti	Assenti
1) Carconi Giuseppe	X			8) Tacchi Giuseppe		X	
2) Guidi Maria Virginia	X			9) Diamilla Veronica	X		
3) Masci Luigino	X			10) Guidi Livio		X	
4) Falconi Eleonora	X			11) Giuliani Moreno		X	
5) Di Bartolomei Alessio	X						
6) Colantoni Raniero	X						
7) Savioli Angelo	X						

Assegnati n. 11
In carica n. 11

Fra gli assenti sono giustificati i seguenti consiglieri:

Presenti n. 8
Assenti n. 3

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

Presiede il Presidente del Consiglio Comunale Sig. Savioli Angelo

Sono presenti in aula gli assessori esterni sig.ri Antonini Vittore e Dominici Pietro

partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4 a. del T.U. 267/2000) il Segretario Comunale Dott. Alfio Leonardi.

La seduta è pubblica.

il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole

- il responsabile del servizio interessato (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000);
- il responsabile del servizio finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000) non ha espresso il proprio parere in quanto l'atto è privo di impegno di spesa

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- Premesso che nel mese di ottobre c.a., è stato rinnovato il contratto per la gestione della mensa scolastica, per i plessi del capoluogo e della frazione Casali di Poggio Nativo, per l'anno scolastico 2015/2016
- Visto la nota prot. 764 del 19/02/2016 dell'Istituto Comprensivo Statale "Ferruccio Ulivi" di Poggio Moiano con la quale richiede l'attivazione della Commissione Mensa;
- Vista la precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 25 dell'11.03.2016 con la quale è stato adottato il provvedimento per l'approvazione della bozza di regolamento della mensa scolastica, lo schema della scheda di rilevazione da redigersi da parte della Commissione nonché effettuata la nomina del rappresentante del Comune in seno all'apposita Commissione mensa;
- Ritenuto doveroso approvare detto regolamento anche con delibera del supremo organo comunale ratificando la nomina del rappresentante dell'ente in seno alla Commissione sopra di cui agli articoli 1 e 3 del regolamento allegato;
- Visto il parere di regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 comma 1° del D.Lgv. 267/2000.

Sentito l'intervento del consigliere di minoranza Diamilla Veronica la quale esprime la propria contrarietà sull'atto in questione in quanto, a suo dire, il consiglio comunale avrebbe dovuto adottare un proprio atto con il quale individuare i consiglieri cui attribuire le deleghe. Inoltre esprime le proprie riserve sulla persona individuata dalla Giunta Comunale per la rappresentanza in seno alla Commissione mensa.

Visto il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e lo Statuto del Comune di Poggio Nativo;

Con voti favorevoli n.7, astenuti nessuno, contrari n. 1 (Diamilla Veronica per quanto esposto nel proprio intervento) espressi nei modi di legge

### DELIBERA

**1) DI APPROVARE** come approva l'allegato schema di regolamento per la commissione mensa scolastica, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

**2) DI APPROVARE** l'allegato schema della scheda di rilevazione da redigersi ad opera dell'apposita commissione al termine delle proprie sedute;

**3) DI RATIFICARE** la nomina del rappresentante del Comune in seno alla suddetta commissione così come stabilito nella deliberazione di Giunta Comunale n.25 dell'11.03.2016 precisando che il sig. Dominici Pietro, nominato con la suddetta deliberazione, non ricopre la carica di consigliere comunale bensì l'incarico di assessore del Comune di Poggio Nativo;

**4) DI PUBBLICARE** il presente atto ai sensi degli artt. 124 e 125 del DLgv 267/2000

# **COMUNE DI POGGIO NATIVO**

## **(Provincia di RIETI)**

### **REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

#### **ART. 1**

##### **Istituzione e finalità della Commissione mensa scolastica**

La Commissione mensa scolastica è l'organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di ristorazione che il Comune eroga agli utenti delle scuole Materne, Elementari e Media secondaria di 1° grado. Essa ha la finalità di ampliare la partecipazione al servizio e di assicurare la trasparenza nella gestione dello stesso, attivando forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

#### **ART. 2**

##### **Competenze della commissione mensa scolastica**

Le competenze della Commissione mensa scolastica sono:

- di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare a quest'ultima le diverse istanze che provengono da chi usufruisce del servizio;
- di verifica del rispetto di quanto previsto dal capitolato d'appalto che regola i rapporti tra l'Amministrazione e la ditta che gestisce la refezione.
- di monitoraggio sul gradimento del pasto anche attraverso schede di valutazione indirizzate all'utenza;
- di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio e al suo miglioramento;
- di verifica dello stato di attuazione delle proposte avanzate dagli utenti ed approvate dalla Amministrazione su parere della stessa Commissione;

#### **ART. 3**

##### **Composizione, formazione e durata in carica dei membri della Commissione mensa scolastica**

1. La Commissione mensa scolastica è composta da:

n. 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico previsto sul territorio che utilizza, il servizio di refezione; tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'Istituto Comprensivo riterrà più idonee;

n. 1 rappresentante del personale docente per ogni plesso scolastico che utilizza, il servizio di refezione. Anche tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'Istituto Comprensivo riterrà più idonee;

n. 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale;

Il rappresentante della ditta titolare dell'appalto.

Il Dirigente dell'Istituto Comprensivo o suo delegato.

L'effettiva partecipazione dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti del personale docente è collegata all'esame di problematiche e/o richieste sia direttamente connesse all'Istituto o plesso di appartenenza, sia di carattere generale collegate all'intero servizio.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno, su decisione della Commissione, potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni:

- L'Assessore Delegato alla Pubblica istruzione;

- Esperti della A.S.L. di Rieti, in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- Il nutrizionista della ditta cui è affidato l'appalto di refezione scolastica.

2. La Commissione mensa scolastica viene rinnovata annualmente entro il mese di ottobre; i componenti restano comunque in carica fino alla nomina dei nuovi membri.

3. I nominativi dei membri incaricati di far parte della Commissione vengono comunicati al Servizio Pubblica Istruzione ogni anno scolastico, entro metà ottobre. In mancanza di comunicazione, si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.

#### **ART. 4**

##### **Organi della Commissione**

1. Gli organi della Commissione mensa scolastica sono:

– Il **Presidente**: viene nominato all'interno della Commissione nel corso della prima riunione. Il Presidente nomina il Segretario, convoca e presiede le sedute della Commissione mensa.

– Il **Segretario**: la funzione di segretario viene svolta da un rappresentante dell'Istituto comprensivo, con il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di sopralluoghi presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione agli Istituti scolastici e all'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 5**

##### **Attività e attributi dei membri della Commissione Mensa Scolastica.**

1. I Componenti della Commissione mensa scolastica esplicano la loro attività nel seguente modo:

- Partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della Commissione;
  - Svolgono funzione di portavoce e di referente degli utenti, verificando il rispetto dei principi stabiliti nella carta dei servizi;
  - In occasione dei sopralluoghi programmati, effettuati nei singoli refettori, eseguono le seguenti verifiche:
    - Controllano che i locali di refettorio siano mantenuti puliti;
    - Controllano il rispetto dei menù giornalieri e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari o etico-religiosi);
    - Controllano le porzioni sotto il profilo quantitativo verificando che non siano manifestamente in eccesso o in difetto rispetto a quanto previsto nei capitolati e nelle tabelle approvate dalla A.S.L.
    - Assaggiano il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale addetto alla distribuzione) in spazio distinto e separato, al momento della distribuzione per assicurarsi che il cibo non sia: manifestamente freddo o eccessivamente caldo, salato, troppo cotto, non completamente cotto, etc..
    - Rilevano l'eventuale mancato rispetto delle norme di igiene personale cui sono tenuti gli addetti alla refezione;
    - Osservano il grado di confort durante la consumazione dei pasti;
- Verificano 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.

2. Di ogni visita dovrà essere redatto apposito verbale utilizzando la scheda di rilevazione allegata (All.A) al presente Regolamento.
3. Le schede suddette vengono esaminate dalla Commissione in sede di incontro trimestrale come previsto all'art. 6 del presente regolamento; eventuali osservazioni, richieste di chiarimento, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità vengono portate all'attenzione del Presidente che ne informa l'Ufficio Pubblica Istruzione che provvede a verificare quanto rilevato;
4. Qualora nel corso dei controlli effettuati, emerga invece una ipotesi di grave ed imminente pericolo per la salute dei commensali, i componenti della Commissione mensa sono tenuti:
  - ad avvisare il responsabile del servizio comunale di refezione scolastica affinché siano adottati i provvedimenti di emergenza richiesti del caso;
  - ad avvertire il Presidente della Commissione
  - ad avvisare immediatamente i Capi di Istituto affinché sia eventualmente sospesa la somministrazione dei pasti.

## **ART. 6**

### **Insedimento e riunioni della commissione**

1. La Commissione si considera regolarmente insediata nel momento in cui pervengono le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri o comunque, il 30 novembre di ogni anno, a condizione che siano pervenute almeno il 50% delle nomine totali previste.
2. La Commissione si riunisce ordinariamente almeno ogni tre mesi su convocazione del Presidente presso la sala del Consiglio Comunale in Roma n .15, con sospensione nel periodo di chiusura del servizio di refezione (Giugno - Luglio - Agosto) e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o della maggioranza dei componenti; al primo incontro utile provvede al rinnovo delle cariche. In sede di riunione trimestrale vengono stabiliti i calendari (sedi, numero di interventi, etc.) dei controlli da effettuare ed i nominativi dei membri che effettueranno gli stessi per i tre mesi seguenti; in tale sede vengono poi esaminati i verbali dei controlli effettuati nei tre mesi precedenti all'incontro.
3. La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale entro il 15 Dicembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.
4. Le riunioni ordinarie devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni due.
5. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza almeno del 50% più uno dei componenti in carica;
6. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutivamente, senza aver inviato motivata giustificazione.
7. I componenti della Commissione non percepiscono alcun compenso.

## **ART. 7**

### **Norma transitoria**

1. Sino alla nomina della Commissione mensa scolastica le attività di controllo del servizio di refezione scolastica continuano ad essere gestite dal responsabile comunale del servizio mensa.

**COMUNE DI POGGIO NATIVO**  
(Provincia di Rieti)

**SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

**SCUOLA** ..... Data .....  
N. Pasti alunni ..... N. Pasti adulti .....

**TRASPORTO**

Centro di cottura di .....  
Nome dell'addetto al trasporto .....  
Orario di arrivo dei pasti .....  
Orario di inizio distribuzione pasti ORE .....  
Orario di fine distribuzione pasti ORE .....

**SERVIZIO**

Nome degli addetti alla distribuzione  
.....  
.....  
Gli addetti si presentano: in ordine (camice, cuffia, guanti, ev. mascherina) SI NO

**AMBIENTE**

Lo spazio per la distribuzione è ben organizzato e pulito? SI NO  
Lo spazio dove vengono consumati i pasti è adeguato e pulito? SI NO  
Le stoviglie e le caraffe sono sufficienti e pulite? SI NO

**MENU'** Settimana di rotazione mensile n. ....

Menù previsto menù servito  
1° piatto .....  
2° piatto .....  
Contorno .....  
Merenda .....  
Il menù previsto è stato rispettato? SI NO  
Se no specificare le motivazioni della ditta .....  
Inizio distribuzione Fine distribuzione  
1° piatto ..... 1° piatto .....  
2° piatto ..... 2° piatto .....  
contorno ..... contorno .....  
piatto unico ..... piatto unico .....

**GRAMMATURE**

1° piatto ..... 2° piatto ..... contorno ..... piatto unico .....

## GIUDIZIO DI ASSAGGIO:

### 1° PIATTO

COTTURA	Crudo	Poco cotto	Ben cotto	Scotto
SAPORE	Sgradevole	mediocre	buono	Ottimo
CONSISTENZA	Sgradevole	molle	dura	giusta
ODORE	Sgradevole	adeguato	Invitante	
ASPETTO VISIVO	Sgradevole	adeguato	Invitante	

### 2° PIATTO

COTTURA	Crudo	Poco cotto	Ben cotto	Scotto
SAPORE	Sgradevole	mediocre	buono	Ottimo
CONSISTENZA	Sgradevole	molle	dura	giusta
ODORE	Sgradevole	adeguato	Invitante	
ASPETTO VISIVO	Sgradevole	adeguato	Invitante	

## CONTORNO

COTTURA	Crudo	Poco cotto	Ben cotto	Scotto
SAPORE	Sgradevole	mediocre	buono	Ottimo
CONSISTENZA	Sgradevole	molle	dura	giusta
ODORE	Sgradevole	adeguato	Invitante	
ASPETTO VISIVO	Sgradevole	adeguato	Invitante	

## FRUTTA/DESSERT

COTTURA	Crudo	Poco cotto	Ben cotto	Scotto
SAPORE	Sgradevole	mediocre	buono	Ottimo
CONSISTENZA	Sgradevole	molle	dura	giusta
ODORE	Sgradevole	adeguato	Invitante	
ASPETTO VISIVO	Sgradevole	adeguato	Invitante	

## PANE

COTTURA	Poco cotto	Ben cotto	Bruciato		
SAPORE	Sgradevole	mediocre	accettabile	buono	Ottimo
CONSISTENZA	Morbido	croccante	gommoso	duro	raffermo

ACQUA

Normale

Sapore anomalo

Colore anomalo

Odore anomalo

Consigli, proposte , osservazioni:

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

Nome del compilatore.....

E

firma

.....

Con separata votazione e voti favorevoli n.7, astenuti nessuno, contrari n. 1 (Diamilla Veronica per quanto precisato nel proprio intervento) espressi nei modi di legge

### DELIBERA

Di dichiarare, su proposta del Sindaco, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° Comma – dell'art. 134 del D.Lgs n. 267/2000 attesa l'urgenza del provvedere. Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

F.to Angelo Savioli

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott. Alfio Leonardi

### PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

(Art. 49 D.Lgs. 18.8.2000 N.ro 267)

Oggetto della proposta di deliberazione N.ro

3

Seduta del

21/03/2016

#### REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DELLA MENSA SCOLASTICA - APPROVAZIONE

- Il presente provvedimento costituisce mero atto di indirizzo e pertanto non necessita, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, del parere di regolarità tecnica.

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, attesta che nella fase preventiva della formazione del presente provvedimento è stato effettuato il controllo previsto dall'art. 147-bis del DL 174/2012 di modifica del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267/2000, per cui esprime il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica attestando la correttezza dell'azione amministrativa:

- FAVOREVOLE**
- SFAVOREVOLE per i motivi riportati nel foglio allegato;**

Poggio Nativo, 14/03/2016

Il Responsabile del Servizio: F.to **FORTUNATI TIZIANA**

- Il presente provvedimento non comporta impegno di spesa, né diminuzione di entrata e pertanto non necessita, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, del parere di regolarità contabile.*

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147-bis del DL 174/2012 di modifica del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267/2000, esprime il seguente parere in ordine alla **regolarità contabile** della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, attestandone contestualmente la relativa copertura finanziaria:

- 
- SFAVOREVOLE per i motivi riportati nel foglio allegato;**

Poggio Nativo, li

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to **Fioroni Maria**



---

*Il sottoscritto responsabile del servizio attesta che copia della su estesa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per 15 gg. Consecutivi.*

*Poggio Nativo li 01/04/2016*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*F.to Fortunati Tiziana*

---

N. 161/2016 reg. Pubbl.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 124, D.Lgs. n. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi dal: 01/04/2016 al 01/05/2016

*Poggio Nativo li 01/04/2016*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to Dott. Alfio Leonardi*

---

Copia conforme all'originale in carta libera, ad uso amministrativo

*01/04/2016*

**SEGRETARIO COMUNALE**

*Dott. Alfio Leonardi*

---