



## ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI MENSA

### 1. Finalità

L'Amministrazione Comunale ritiene utile avvalersi della collaborazione delle Commissioni Mensa intese quali organi di rappresentanza ai sensi delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11.6.2010).

Le Commissioni Mensa svolgono:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e il Servizio Istruzione, facendosi carico di riportare i suggerimenti e i reclami che pervengono dall'utenza stessa,
- un ruolo di collaborazione nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio, con le modalità indicate nel presente regolamento.

### 2. Costituzione e durata della Commissione Mensa

Le Commissioni Mensa possono essere costituite presso ogni singola scuola (intesa come complesso dei plessi) dove viene erogato il Servizio Refezione Scolastica.

La Commissione Mensa è nominata da parte del Dirigente Scolastico, con adeguato coinvolgimento degli organi collegiali della scuola sulla base della vigente regolamentazione.

*La Commissione Mensa viene nominata all'inizio dell'anno scolastico con durata di un anno scolastico.*

*Tuttavia può rimanere in carica fino a quando non si provvede all'insediamento della nuova Commissione, ma non oltre il mese di dicembre dell'anno di scadenza.*

Il Dirigente Scolastico comunica tempestivamente con posta elettronica, all'Ufficio Istruzione l'avvenuta nomina della Commissione Mensa e la sua composizione attraverso la trasmissione dell'allegato modulo debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Responsabile scolastico.

*Qualora nel corso dell'anno scolastico previsto per la Commissione vengano a decadere dalle funzioni alcuni suoi componenti oppure nel caso di dimissioni, il Responsabile scolastico provvede alla loro sostituzione mediante nuove nomine, anche al fine di garantire il numero minimo di componenti così come in tale arco temporale è comunque possibile l'integrazione della Commissione mediante nuove nomine nell'ambito dei limiti massimi di composizione.*

Si precisa che il modulo attestante la nomina potrà essere trasmesso anche successivamente al mese di dicembre nel caso di ritardata costituzione della Commissione Mensa, come pure dovrà essere trasmesso in versione aggiornata in ogni occasione di modifica della composizione della Commissione Mensa (dimissioni, decadenze e/o nuove nomine).

L'avvenuta trasmissione del modulo predetto al Servizio Istruzione da parte del responsabile scolastico costituisce il presupposto per il regolare funzionamento della Commissione Mensa con l'attribuzione delle relative prerogative.

Copia del citato modulo dovrà essere consegnata ad ogni membro della Commissione.

Il responsabile scolastico si impegna ad esporre in bacheca visibile agli utenti il modulo di nomina nella sua versione aggiornata, oltre ai riferimenti del coordinatore della Commissione, secondo quanto indicato all'art. 5.

### 3. Composizione

I componenti della Commissione Mensa possono essere riconfermati oltre l'anno scolastico di nomina.

Essi decadono automaticamente dalle funzioni qualora cessi l'appartenenza alla categoria di rappresentanza (es.: per un insegnante: trasferimento o collocazione a riposo; per un genitore: trasferimento del figlio ad altra scuola).

Requisiti per la nomina sono i seguenti:

- per i genitori: iscrizione del/i figlio/i all'Istituto scolastico nella sede della Commissione;
- per il personale scolastico: prestazione del servizio nella sede della Commissione;
- per tutti i componenti: inesistenza di potenziali conflitti di interesse con l'impresa di ristorazione scolastica che eroga il servizio.
- di ogni Commissione potrà, inoltre far parte (senza onere alcuno per l'Amministrazione Comunale e le Istituzioni Scolastiche) un esperto fra le seguenti categorie:

Pediatra;

Medico di famiglia;

Nutrizionista;

Biologo;

Esperto sistemi di qualità;

Dietista;

Esperto in scienze alimentari.

La composizione delle Commissioni è la seguente:

Scuole d'infanzia

- 1 insegnante
- 1 collaboratore scolastico
- 2 genitori

Componenti: 4

Scuole Primarie

- 1 insegnante
- 1 collaboratore scolastico
- 2 genitori

Componenti: 4

La Commissione Mensa nomina al proprio interno un Coordinatore scelto fra la componente genitori.

#### **4. Funzionamento**

I componenti della Commissione Mensa possono accedere per i controlli ai locali destinati al servizio di ristorazione solamente se si trovano in buone condizioni di salute; dovranno essere muniti di copia del modulo di nomina sottoscritto dal Dirigente scolastico.

Dovranno svolgere le proprie funzioni di controllo senza ostacolare o ritardare lo svolgimento del servizio, con esclusione di ogni forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti, utensileria, stoviglie o altri oggetti destinati a venire a contatto con le sostanze alimentari. In particolare nel caso di verifiche in aree delicate dal punto di vista igienico - sanitario, è necessario adeguato abbigliamento.

I membri della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente dalle imprese di ristorazione, né richiedere la consegna di copia di alcun documento.

Il controllo della Commissione Mensa verte sul rispetto da parte delle imprese di ristorazione delle prescrizioni contenute nel capitolato d'appalto e in particolare sulle modalità di svolgimento del servizio indicate nelle check list messe a disposizione dal Servizio Istruzione (per esempio: verificare l'esatta distribuzione delle diete speciali; la

pulizia delle attrezzature, degli arredi e dei locali dove vengono consumati i pasti e delle relative pertinenze).

Nelle scuole per l'infanzia, i componenti della Commissione possono assistere in particolare all'arrivo delle derrate e verificarne la conformità al capitolato d'appalto, anche con riferimento alle grammature delle derrate, e al menù del giorno, assieme agli operatori addetti.

Non è, invece, consentita la permanenza negli ambienti dedicati durante la porzionatura dei pasti: eventuali controlli all'interno di questo locale possono essere effettuati prima dell'inizio della manipolazione delle derrate o dopo la distribuzione dei pasti.

Non è, altresì, consentita la permanenza nei locali dedicati alla somministrazione dei pasti, durante la somministrazione stessa.

*In tutte le scuole è possibile verificare che le operazioni di consegna delle derrate e dei pasti avvengano nel rispetto delle tempistiche indicate nel capitolato d'appalto.*

La Commissione può relazionare al Servizio Istruzione avvalendosi esclusivamente della modulistica predisposta ad hoc al fine di agevolare le operazioni di controllo e gli interventi successivi del Servizio medesimo, fermo restando la possibilità di redigere verbali interni in merito allo svolgimento della propria attività; in ogni caso la Commissione relaziona minimo due volte l'anno.

Ogni anno in prossimità della data del 31 maggio è facoltà della Commissione segnalare all'Ufficio Istruzione i propri suggerimenti in merito alla composizione del menu che verranno debitamente considerati nella predisposizione dei menu per l'anno scolastico successivo e ogni suggerimento utile.

Le Commissioni Mensa possono chiedere all'Ufficio Istruzione di effettuare visite presso le sedi operative delle imprese di ristorazione secondo le modalità che verranno concordate con detto ufficio, al fine di organizzare opportunamente il controllo a sorpresa presso tali sedi.

*E' altresì possibile effettuare visite guidate presso gli stabilimenti di produzione delle aziende di ristorazione da parte degli utenti accompagnati dai genitori, insegnanti, responsabili scolastici secondo un calendario preventivamente concordato con l'Ufficio Istruzione.*

La Commissione può effettuare un controllo della gradibilità dei pasti mediante l'assaggio, che potrà avvenire per un massimo di due pasti completi della Commissione per Istituto al giorno; in tal caso i componenti non dovranno preavvisare l'Istituto Scolastico, l'Ufficio o le ditte fornitrici e per il consumo del pasto non sarà richiesto alcun corrispettivo; i due pasti dovranno essere previamente porzionati per il numero dei componenti della Commissione presenti.

I Dirigenti Scolastici potranno sovrintendere a tutte le operazioni della Commissione mensa.

#### **5. Riferimenti del coordinatore della Commissione Mensa**

*E' facoltà del coordinatore della Commissione comunicare al responsabile scolastico e all'Ufficio Istruzione il proprio numero di telefono e indirizzo mail al fine della pubblicazione di tali dati nella bacheca della scuola e sul portale del Comune di Trani, autorizzando espressamente detta pubblicazione, affinché la Commissione Mensa possa ricevere informazioni sul Servizio da parte delle famiglie degli utenti e possa ricevere direttamente eventuali comunicazioni da parte del Servizio Istruzione.*

#### **6. Apporto collaborativo**

L'Amministrazione Comunale attiverà forme di consultazione con Dirigenti scolastici, Consigli di Istituto e le Commissioni Mensa, ai fini della predisposizione di nuovo Capitolato di appalto e in ogni caso per questioni di rilevanza che interessino il servizio.

**PUNTO N. 19 ALL'O.D.G.: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA".**

**FERRANTE FABRIZIO – Presidente**

Passiamo al successivo punto all'ordine del giorno che è: "Approvazione Regolamento Commissione Mensa". Il proponente... questa proposta viene direttamente dalla Commissione Consiliare. Il proponente è il Consigliere Zitoli, che però delega il Consigliere Cormio in maniera sintetica. Prego Consigliere Cormio, nr 26. Prego.

**CORMIO PATRIZIA – Consigliere Comunale**

Grazie Presidente. Finalmente stiamo ad approvare un regolamento per quanto riguarda la Commissione Mensa che mi auguro venga approvato anche dall'opposizione. Diamo possibilità ai genitori, ai docenti e al Personale ATA di vigilare sul cibo che mangiano i nostri bambini. Quindi praticamente li autorizziamo ad accedere ai locali dove avviene la cottura del cibo, affinché rispettino i canoni di qualità e quantità per quanto riguarda, appunto, il cibo nei nostri bambini. Quindi dopo un lungo percorso finalmente siamo qui ad approvare un regolamento...

**INTERVENTO**

*(fuori microfono)*

**CORMIO PATRIZIA – Consigliere Comunale**

Una gestione lunga. Grazie.

**FERRANTE FABRIZIO – Presidente**

Consigliere nr 44 Lima per la discussione. Prego.

**LIMA RAIMONDO – Consigliere Comunale**

Così come ho fatto presente nella conferenza dei capigruppo è giusto constatare che c'è stato comunque un aumento per le fasce medie sulla mensa. Quindi è giusto... voglio che sia a verbale... e rispetto al passato c'è stato un aumento per le fasce medie sulla mensa. Quindi è giusto ricordarlo. Poi magari si ritaglia da altre parti, si stringe la cinghia in alcune circostanze però sulla mensa (inc.)

**INTERVENTO**

*(fuori microfono)*

**LIMA RAIMONDO – Consigliere Comunale**

L'ho fatto presente in Conferenza dei Capigruppo. Grazie.

**FERRANTE FABRIZIO – Presidente**

Grazie. Allora, non ci sono altri interventi, quindi si pone in votazione il provvedimento.

**BOTTARO AMEDEO**

**FAVOREVOLE**

**FLORIO ANTONIO**

**ASSENTE**

**PAPAGNI ANTONELLA**

**ASSENTE**

**LAURORA CARLO**

**ASSENTE**

**TOMMASICCHIO EMANUELE**

**ASSENTE**

FERRANTE FABRIZIO	FAVOREVOLE
LAURORA TOMMASO	ASSENTE
AVANTARIO CARLO	FAVOREVOLE
CORMIO PATRIZIA	FAVOREVOLE
MARINARO GIACOMO	FAVOREVOLE
DE LAURENTIS DOMENICO	FAVOREVOLE
VENTURA NICOLA	ASSENTE
NENNA MARINA	ASSENTE
AMORUSO LEO	FAVOREVOLE
BARRESI ANNA MARIA	ASSENTE
DI TONDO DIEGO	FAVOREVOLE
ZITOLI FRANCESCA	FAVOREVOLE
TOLOMEO TIZIANA	FAVOREVOLE
LOVECCHIO PIETRO	FAVOREVOLE
LOCONTE GIOVANNI	FAVOREVOLE
CAPONE LUCIANA	FAVOREVOLE
LAURORA FRANCESCO	FAVOREVOLE
BRIGUGLIO DOMENICO	FAVOREVOLE
CIRILLO LUIGI	FAVOREVOLE
LOPS MICHELE	FAVOREVOLE
DI LERNIA LUISA	ASSENTE
MERRA RAFFAELLA	FAVOREVOLE
LAPI NICOLA	ASSENTE
CORRADO GIUSEPPE	ASSENTE
DE TOMA PASQUALE	ASSENTE
LIMA RAIMONDO	ASTENUTO
PROCACCI CATALDO	ASSENTE
CINQUEPALMI MARIA GRAZIA	ASSENTE

18 favorevoli, 1 astenuto, il provvedimento viene approvato. Non c'è bisogno dell'immediata esecutività.

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Carlo Casalino

F.to Adv. Fabrizio Ferrante

N° 2629 reg. public.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione: è affissa all'albo Pretorio dal 10 AGO 2016 al 25 AGO 2016 per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Trani, 10 AGO 2016



IL SEGRETARIO GENERALE Carlo Casalino

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- is stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
is divenuta esecutiva il decorsi 10 giorni dalla pubblicazione; (art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani,

IL SEGRETARIO GENERALE Carlo Casalino

Copia conforme ad uso amministrativo.

Trani, 10 AGO 2016



Il Funzionario delegato