

# COMUNE DI ARIENZO

Provincia di Caserta

## COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.39 DEL 28/11/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMITATO MENSA SCOLASTICA.

L'anno duemiladiciotto il giorno 28 del mese di novembre alle ore 18.45 ed in prosieguo nella sala delle adunanze consiliari, della Sede Comunale, a seguito di invito diramato dal Presidente in data 23/11/2018 prot.llo n.10526, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria pubblica di prima convocazione.

Dei componenti il Consiglio comunale sono presenti n. 9 e assenti n.4 come segue:

| N.D'ord | Cognome     | Nome               |             | presenti | assenti |
|---------|-------------|--------------------|-------------|----------|---------|
| 1       | GUIDA       | DAVIDE             | SINDACO     | X        |         |
| 2       | CRISCI      | VINCENZO           | CONSIGLIERE | X        |         |
| 3       | ZIMBARDI    | NICOLA             | "           | X        |         |
| 4       | LETTIERI    | GIOCONDA           | "           | X        |         |
| 5       | BATTISEGOLA | GENNARO            | "           | X        |         |
| 6       | CRISCI      | FRANCESCO          | "           | X        |         |
| 7       | CRISCI      | MARIA MERCEDES     | "           | X        |         |
| 8       | CRISCI      | SABATINO           | "           | X        |         |
| 9       | CIMMINO     | MARIA ANTONIETTA   | "           | X        |         |
| 10      | GUIDA       | GIUSEPPE           | "           |          | X       |
| 11      | D'ADDIO     | GIUSEPPINA ASSUNTA | "           |          | X       |
| 12      | CANGIANO    | DOMENICO           | "           |          | X       |
| 13      | MEDICI      | TERESA             | "           |          | X       |

Giustificano l'assenza i Consiglieri comunali

Gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede il dott. Gennaro Battisegola nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

Partecipa il Segretario Comunale dott. Sabatino Iavarone della redazione del presente verbale

Il Presidente invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

Il Consigliere Comunale Crisci Mercedes, illustra la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Approvazione regolamento comitato mensa scolastica."

Non essendovi ulteriori interventi e/o osservazioni da parte dei Consiglieri presenti, si passa alla votazione e alle eventuali dichiarazioni di voto.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA ed ESAMINATA la proposta di deliberazione sopra estesa;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione;

ACQUISITI i prescritti pareri, favorevoli, di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D. lgs. n. 267/00, in allegato alla presente;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento del Consiglio Comunale;

Consiglieri presenti n° 9, assenti n. 4 (Guida Giuseppe, D'addio Giuseppina Assunta, Cangiano Domenico, Medici Teresa) e votanti n° 9 – Astenuti: nessuno.

Con votazione unanime favorevole dei Consiglieri presenti e votanti, espressa nelle forme di legge e di Regolamento

### DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione sopra estesa avente ad oggetto "Approvazione regolamento comitato mensa scolastica", che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Successivamente, stante l'urgenza di dare attuazione al provvedimento, con separata votazione unanime favorevole dei Consiglieri presenti e votanti - Consiglieri presenti n° 9, assenti: n.4 e votanti n° 9 – Astenuti: nessuno, espressa nelle forme di legge e di Regolamento

### DELIBERA

Di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

# COMUNE DI ARIENZO

Provincia di Caserta  
Piazza S. Agostino n°4 - 81021 Arienzo (CE)

## SETTORE I

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE



NUMERO *10*... DATA *16-11-2018*

REGISTRO GENERALE SEGRETERIA: NUMERO *32*... DATA *16-11-18*...

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMITATO MENSA SCOLASTICA

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione scolastica per l'intera giornata.

Poiché per una corretta alimentazione è fondamentale il mantenimento di buon stato di salute, il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini, coinvolgendo, indirettamente, le rispettive famiglie.

L'alimentazione del bambino deve essere considerata in un contesto più ampio, quale quello dell'ambiente, inteso non solo in senso fisico, ma anche socio-culturale e psicologico.

Inoltre sono da considerarsi fondamentali i seguenti punti:

- La refezione scolastica deve costituire un'occasione importante per favorire la strutturazione di corrette abitudini alimentari;

- Le famiglie devono essere informate sulle finalità della refezione scolastica e possibilmente coinvolte in un percorso di educazione alimentare che affronti il significato del menù educativo, la stagionalità della verdura e della frutta, il rapporto con il cibo (condizionamenti sociali e influenze affettive), la prevenzione dell'obesità infantile, ecc;

Gli insegnanti devono diventare parte attiva nella refezione scolastica, anzitutto partecipando al pasto insieme ai bambini, in quanto essi vedono l'adulto come modello comportamentale da imitare e da cui apprendere le principali regole;

- È necessaria, quindi, l'istituzione di un organo collegiale di partecipazione e controllo: la Commissione Mensa. Dato atto che occorre pertanto procedere all'adozione di un regolamento che disciplini la composizione e il funzionamento della commissione mensa scolastica;

Visto il testo di regolamento comunale per il funzionamento della commissione mensa scolastica, composto da n.07 articoli, che si propone l'approvazione;

Visto il D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii.;

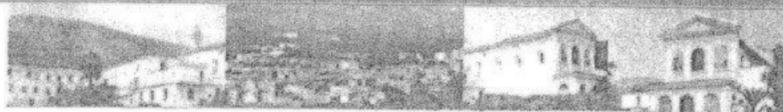
#### PROPONE

DI APPROVARE IL Regolamento della commissione mensa composto da n.07 articoli, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DI INCARICARE il responsabile del settore I di trasmettere copia dello stesso per opportuna conoscenza alla ditta appaltatrice e al dirigente scolastico.



Comune di  
*Arienzano*



Provincia di Caserta Piazza S. Agostino, 4 - 81021 tel. 0823/805887

Fax 0823/804619 - c.f. 80007270616

REGOLAMENTO  
COMITATO MENSA  
SCOLASTICA

INDICE

ART. 1 - FINALITA

ART. 2- FUNZIONI

ART. 3-COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEL COMITATO  
MENSA

ART. 4- FUNZIONAMENTO DEL COMITATO MENSA

ART. 5- TIPOLOGIA DEI CONTROLLI DEL COMITATO MENSA

ART. 6- MODALITA' DEL CONTROLLO

ART. 7- ALTRE FUNZIONI

SCHEDA CONTROLLO MENSA

## **ART.1 Finalità**

Il Comune di Arienzo gestisce la mensa scolastica della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.

Il Comune di Arienzo nella gestione del servizio di refezione scolastica si avvale della collaborazione del "Comitato mensa scolastica" a fini consultivi, propositivi, di controllo e di coordinamento secondo quanto disposto dal presente regolamento.

La finalità del Comitato è quella di collaborare con l'Amministrazione Comunale per garantire la qualità del servizio di mensa scolastica, perseguendo azioni improntate a criteri di efficienza ed efficacia al fine di trasmettere ai bambini i principi fondamentali di educazione alimentare.

L'obiettivo è quello di avviare modalità di confronto per una valutazione sull'erogazione del servizio, anche attraverso il monitoraggio sul gradimento da parte dell'utenza, rilevare eventuali punti critici e avanzare proposte e correttivi.

## **ART. 2— Funzioni**

Il "Comitato mensa scolastica" è organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali Scuole.

Le funzioni del Comitato consistono in:

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di ristorazione scolastica;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.

Il parere espresso dal Comitato mensa ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione comunale tramite i propri organi.

## **ART. 3 —Costituzione e composizione dei Comitato Mensa**

Il servizio di gestione delle mense si avvale della collaborazione di un "Comitato mensa" composto da:

- un rappresentante dell'Amministrazione Comunale (Sindaco o suo delegato);
- un rappresentante dell'Istituto Scolastico (Dirigente scolastico o suo delegato);
- tre rappresentanti degli Insegnanti preferibilmente individuati uno nella scuola dell'infanzia, uno nella scuola primaria;
- tre rappresentanti dei genitori degli alunni preferibilmente individuati fra i rappresentanti dei genitori di ogni plesso scolastico.

un rappresentante della ditta appaltatrice.

Un rappresentante della minoranza.

## **ART. 4— Funzionamento dei Comitato Mensa**

La Giunta comunale provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione del Comitato Mensa per l'anno corrente.

In sede di prima convocazione, fatta dal Sindaco o dal suo delegato, sarà nominato il presidente del Comitato mensa che fungerà anche da incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale.

Il Comitato resta in carica per due anni scolastici e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti. Le funzioni dei componenti sono gratuite.

Il Comitato si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale o la Scuola metterà a disposizione. Le riunioni del Comitato mensa hanno validità legale con la presenza della metà più uno dei propri componenti.

Ogni decisione del Comitato viene presa a maggioranza semplice. In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante (nominato tra i componenti del comitato) e che sarà recepito agli atti dell'Amministrazione comunale. Copia del verbale sarà affissa nei rispettivi albi scolastici.

Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente, con un preavviso di almeno 3 giorni liberi prima delle sedute. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in convocazione straordinaria in un termine non superiore a 7 giorni quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

#### **ART. 5 -. Tipologia dei controlli del Comitato Mensa**

Al Comitato Mensa sono attribuite le seguenti verifiche:

- il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
  - il rispetto delle norme igieniche da parte del personale e del rispetto delle condizioni igienico-ambientali;
  - la conformità dei pasti somministrati al menù del giorno;
  - il rispetto delle diete sostitutive per motivi di salute (da attestare con certificato medico) o religiosi (da accertare con dichiarazioni dei genitori);
- e la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche e relative grammature, equamente erogata a tutti gli utenti;
- il grado di accettazione del cibo.

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

#### **ART. 6 - Modalità del controllo**

Il controllo è esercitato da ciascun membro del Comitato per un massimo di due persone alla volta. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso alla ditta erogante il servizio, salva la possibilità di accordi tra i membri del Comitato.

I componenti non potranno accedere ai locali contigui a quelli di distribuzione di consumo e preparazione dei pasti presso il Centro di Cottura.

Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi.

Poiché l'attività dei membri del Comitato è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessaria alcuna certificazione sanitaria.

L'attività del Comitato si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti; potrà usufruire gratuitamente di apposite porzioni - assaggio da consumare in presenza degli utenti.

I membri del Comitato:

- non devono toccare alimenti crudi cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti

Ai componenti del Comitato mensa è consentito degustare campioni del pasto del giorno.

I componenti del Comitato mensa devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sui rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.

Le visite di controllo e monitoraggio potranno essere effettuate in qualsiasi momento della settimana.

#### **ART. 7— Altre funzioni**

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda, approvata dal Comitato Mensa, che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa all'Amministrazione Comunale.



## SCHEDA CONTROLLO MENSA

Tipo scuola  materna  elementare

Denominazione della Scuola: \_\_\_\_\_

### SERVIZIO

Gli addetti alla distribuzione si presentano: in ordine (camice, cuffia, guanti, ev. mascherina)

SI  NO

### AMBIENTE E ATTREZZATURE

Lo spazio per la distribuzione è ben organizzato e pulito

buono  mediocre  sufficiente  scarso

Lo spazio dove vengono consumati i pasti è adeguato e pulito

buono  mediocre  sufficiente  scarso

I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette

SI  NO

### MENU'

Settimana di rotazione mensile n° ..... Giorno della settimana .....

Il menù previsto è stato rispettato

SI  NO

Se NO perché: \_\_\_\_\_

Il pasto servito è:

1° Piatto: \_\_\_\_\_

2° Piatto: \_\_\_\_\_

Contorno: \_\_\_\_\_

Frutta/dessert: \_\_\_\_\_

Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)?

SI  NO

Se sì quanti: \_\_\_\_\_

### TEMPERATURE

I cibi hanno una temperatura adeguata?

1° piatto  caldo  tiepido  freddo

2° piatto  caldo  tiepido  freddo

piatto unico  caldo  tiepido  freddo

Contorno  adeguato  non adeguato

Il tempo medio trascorso dall'arrivo nel refettorio del carrello alla distribuzione è:

entro 10 minuti  10 - 20 minuti  oltre 20 minuti

La pasta e contorni vengono conditi al momento ?

SI  NO

La durata della distribuzione del 1° piatto è:

entro 10 minuti  10 - 20 minuti  oltre 20 minuti

La durata della distribuzione del 2° piatto è:

entro 10 minuti  10 - 20 minuti  oltre 20 minuti

La durata del pranzo è:

entro 30 minuti  30 - 60 minuti  oltre 60 minuti

Temperatura del cibo:

1° piatto  caldo  tiepido  freddo

2° piatto  caldo  tiepido  freddo

Contorno  adeguato  non adeguato

Cottura del cibo:

1° piatto  adeguata  eccessiva  scarsa

2° piatto  adeguata  eccessiva  scarsa

Contorno  adeguato  non adeguato

Quantità porzione servita:

conforme alle tabelle dietetiche  non conforme alle tabelle dietetiche

Sapore:

1° piatto  gradevole  accettabile  non accettabile

2° piatto  gradevole  accettabile  non accettabile

Contorno  gradevole  accettabile  non accettabile

Il pane è di:

integrale  con farina di tipo 00/0  con farina di tipo 1 o 2

Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione:

SI  NO

Il pane è di qualità:

buona  mediocre  scarsa

La frutta è:

accettabile  acerba  matura

GRADIMENTO / APPETIBILITÀ:

1° piatto  SGRADEVOLE  MEDIOCRE  ACCETTABILE  BUONO  OTTIMO

2° piatto  SGRADEVOLE  MEDIOCRE  ACCETTABILE  BUONO  OTTIMO

Contorno  SGRADEVOLE  MEDIOCRE  ACCETTABILE  BUONO  OTTIMO

frutta  SGRADEVOLE  MEDIOCRE  ACCETTABILE  BUONO  OTTIMO

Consigli, proposte, osservazioni:

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



**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione ai sensi dell'art.49, comma 1, e art.147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

O parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Arienzo, li \_\_\_\_\_

  
Il Responsabile del Settore I  
Carmela Addio

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE II RAGIONERIA - FISCALITA'**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

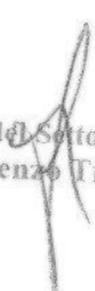
ESPRIME

O parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1, e art.147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

O parere di regolarità contabile non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

O Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art.147/bis, comma 1, del d.lgs. n.267/2000, parere favorevole di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art.151, comma 4°, d.lgs. n.267/2000).

Arienzo, li \_\_\_\_\_

  
Il Responsabile del Settore II Ragioneria  
rag. Vincenzo Trusio

Letto approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
F.to Dott. Gennaro Battisegola



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Sabatino Iavarone

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale

#### ATTESTA

che copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna e per 15 (quindici) giorni consecutivi (art.124, comma1, del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm. e ii) nel sito web istituzionale di questo Comune (albo Pretorio on-line), accessibile al pubblico (art.32, comma1 della Legge 18/06/2009, n.69 e ss.mm. e ii)

Dalla Residenza Comunale, li 11-12-18



Il Messo Comunale  
F.to Alessandro Zimbardi

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

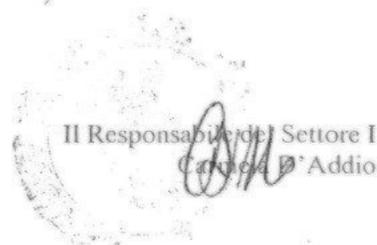
Il sottoscritto Responsabile del Settore I, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile con espressa e separata votazione (art.134,c.4, D.Lgs. 267/2000);
- E' divenuta esecutiva il giorno....., essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, c.3, D.Lgs.267/2000);
- E' stata affissa all'Albo Pretorio on line del Comune, come prescritto dall'art. 124,c.1, D.Lgs. n.267/2000, per quindici giorni consecutivi dal..... al.....

Dalla Residenza comunale, li 11-12-18

Il Responsabile del Settore I  
F.to Carmela D'Addio

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo  
Dalla residenza comunale, li 11-12-18



Il Responsabile del Settore I  
Carmela D'Addio