

COMUNE DI  
**BOVA MARINA**

(Provincia di Reggio Calabria)

N. 35

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

\*\*\*\*\*  
OGGETTO: ISTITUZIONE COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.  
\*\*\*\*\*

L'anno Duemilaundici addì Tredici del mese di Maggio alle ore 14,45 nella sala delle adunanze del Comune si è riunita la Giunta Municipale:

All'appello risultano presenti:

1. Squillaci Giovanni Mario
2. Zirilli Michele C. M.
3. Foti Maurizio
4. Familiari Alberto Fabio
5. Autelitano Antonino

|              |    |
|--------------|----|
| Sindaco      | si |
| Vice Sindaco | si |
| Assessore    | no |
| Assessore    | no |
| Assessore    | si |

Presiede i lavori il Sindaco Dr. Squillaci Giovanni Mario – Presidente.

Svolge funzioni di segretario il Dr. Francesco Arcidiaco.

Il Presidente, accertato che la seduta è valida, invita gli Assessori a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

*Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:*

Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;

Il responsabile del servizio finanziario, sotto il profilo della regolarità contabile, ha espresso parere favorevole e ha attestato la copertura finanziaria;

*Ho avuto ragione*

### La G.M.

- **Premesso** che il Comune attua il servizio di refezione nelle scuole : dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado; ;
- **Ritenuta** necessaria l'istituzione di una commissione allo scopo di consentire il controllo della qualità e della sicurezza del servizio;
- **Visto** lo schema di regolamento all'uopo predisposto, formato da n.8 articoli;
- **Considerato**, quindi, necessario approvare il suddetto schema di regolamento;
- **Visti** i pareri favorevoli;
- **A voti unanimi** legalmente resi per alzata di mano ;

### DELIBERA

- **Di istituire**, per motivi di cui in narrativa, la Commissione mensa scolastica secondo quanto disposto con il regolamento formato da n.8 articoli e che è allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;
- **Di rendere** la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.



# COMUNE DI BOVA MARINA

89035 (PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

tel.0965-760801 fax 0965-761324 - Cod.Fisc.- Part. IVA 00277760807

## DIMOS TU JALU' TU VUA - AREA ELLENOFONA

### ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

- Premesso che il comune di Bova Marina offre il servizio di mensa scolastica.....
  - Al fine di consentire la massima trasparenza ed un efficace controllo della qualità e della sicurezza del servizio offerto...
- ..... è istituita la Commissione Mensa.

### REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE COMMISSIONE MENSA

#### Art.1 COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e i rapporti della stessa con gli altri organi istituzionali, quali l'Amministrazione Comunale, le dirigenze scolastiche e l'Azienda Sanitaria Provinciale.

#### Art. 2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione esercita la propria attività nell'ambito della refezione scolastica dell'Istituto Comprensivo di Bova Marina ed è composta da 8 membri, di seguito designati:

- n. 3 rappresentanti dei docenti addetti al servizio di assistenza mensa, di cui 1 per il plesso della scuola dell'infanzia, 1 per il plesso della scuola primaria e 1 per il plesso della media. La designazione sarà effettuata dal Collegio dei Docenti;
- n. 3 rappresentanti dei genitori, i cui figli frequentino la mensa scolastica, di cui 1 per il plesso della scuola dell'infanzia, 1 per il plesso della scuola primaria e 1 per il plesso della media. La designazione verrà effettuata dal Consiglio d'Istituto tra i genitori già eletti rappresentanti, o, in mancanza, tra gli altri genitori;
- il sindaco di Bova Marina (o suo delegato);
- il responsabile dell'azienda aggiudicatrice del servizio di refezione scolastica (o suo delegato).

### **Art. 3 DURATA E FUNZIONAMENTO**

La Commissione dura in carica 2 anni scolastici a partire dall'anno scolastico 2010/2011, e i suoi componenti possono essere rinominati. Al suo interno, la Commissione elegge a maggioranza il Presidente. La convocazione della Commissione viene effettuata dal Presidente o su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi membri. Essa si riunisce ordinariamente una volta a trimestre.

### **Art. 4 MODALITÀ DI COMPORTAMENTO**

Ai rappresentanti della Commissione Mensa può essere consentito, previo accordo con il responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, di accedere al centro cottura ed ai locali annessi, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario; possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici. Si precisa, inoltre, che la Commissione Mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può, in alcun modo, richiamare il personale di cucina o modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore.

### **Art. 5 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA**

I componenti della Commissione potranno presentarsi nei refettori due per volta, per non recare disturbo durante il pasto, sempre muniti di grembiule di colore chiaro; la cuffia è richiesta solo nel caso in cui ci si debba recare presso il centro cottura. Non è permessa la visita di un solo membro.

I compiti da svolgere sono i seguenti:

## 5.1 - LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

a) Controllare periodicamente la pulizia delle aule refettorio, dei tavoli e delle stoviglie. b) Controllare che i locali, gli arredi e le attrezzature a disposizione siano sufficienti, senza toccare per nessun motivo, alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovagliette. Gli esiti del controllo devono essere trasmessi per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

## 5.2 - GRADIBILITÀ DEI PASTI

La verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata: a) Chiedendo, cortesemente, alle scodellatrici, di assaggiare il pasto al momento della distribuzione; è vietata l'apertura anticipata dei contenitori per l'effettuazione dell'assaggio.

b) Chiedendo agli Insegnanti, in separata sede, un parere sulle pietanze; e' vietato rivolgersi ai bambini per avere pareri sulla qualità dei pasti.

c) Verificando l'entità e la qualità degli scarti.

Gli esiti della verifica della gradibilità devono essere trasmessi per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune;

## 5.3 - MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Attraverso il monitoraggio del servizio la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie e/o di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi. In ogni caso è vietato dare istruzioni operative al personale in servizio nei refettori.

Nel caso vengano rilevate anomalie procedere come segue:

a) SOTTODOSAGGIO DELLE PORZIONI: qualora capitasse che, pur essendo sufficiente il numero dei pasti erogati, le porzioni sembrano essere scarse, occorre informare subito telefonicamente il Comune che provvederà ad effettuare la verifica del rispetto delle quantità previste dal capitolato;

b) MANCATA CONSEGNA DI UNO O PIÙ PASTI: informare subito telefonicamente il Comune, Ufficio Servizi Scolastici, che controllerà che si provveda tempestivamente al reintegro.

c) NON CONFORMITÀ DEL PASTO FORNITO CON QUELLO PREVISTO DAL MENU': trasmettere la segnalazione scritta all'Ufficio Servizi Scolastici;

d) PRESENZA EPISODICA DI CORPI ESTRANEI: l'ipotesi ricorre quando nel piatto o nel contenitore multiporzione, in unico esemplare, è presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione (es. etichetta del prodotto, piume, sassolino, oggetti metallici) oppure un corpo proveniente dall'esterno (es. capello, insetto integro). Tali corpi estranei non sono agenti contaminanti, soprattutto se sottoposti a cottura, ma provocano disgusto, oltre, in alcuni casi, a

problemi di deglutizione se ingeriti. In caso di rinvenimento di corpo estraneo segnalare il fatto al docente e in accordo col docente segnalare telefonicamente all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, che chiederà alle scodellatrici di verificare che non ci siano altri corpi estranei. Il Comune, verificata l'accidentalità del caso, deciderà se sospendere il servizio oppure chiedere semplicemente la sostituzione del piatto. La decisione del Comune sarà comunicata sia al rappresentante della commissione mensa sia al docente interessato. Successivamente, conservare il piatto in attesa del Responsabile della ditta appaltatrice. Il Comune interverrà immediatamente, se necessario, o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato per il prelievo del piatto e per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità. La segnalazione va fatta anche per iscritto, firmata congiuntamente dal docente e dai rappresentanti della Commissione Mensa, e trasmessa all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

e) CORPI INFESTANTI ED INFESTAZIONE: l'ipotesi ricorre quando nel piatto e/o nel contenitore multiporzione sono presenti più corpi estranei di cui alla precedente lettera, oppure quando sono presenti agenti contaminanti (es. parassiti, vetri), che per la loro natura non sono riconducibili ad errori accidentali nel processo di selezione e pulitura dei prodotti alimentari. In questi casi, segnalare il fatto al docente; in accordo col docente segnalare telefonicamente il caso all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, che darà istruzioni di sospendere il servizio e chiederà di far pervenire una fornitura sostitutiva d'emergenza. Successivamente, conservare il piatto o il multiporzione in attesa del Direttore della ditta appaltatrice, la quale provvederà all'invio di pasti sostitutivi d'emergenza. Il Comune interverrà immediatamente con un suo incaricato per l'esame della situazione ed avviserà l'ASP competente per gli adempimenti conseguenti. Anche in questo caso occorre far pervenire anche segnalazione scritta all'Ufficio competente, firmata congiuntamente dal docente e dal rappresentante della Commissione Mensa;

g) ODORE SGRADIVOLE: all'apertura del multiporzione può capitare di avvertire un odore sgradevole per una naturale reazione chimica dei componenti del vapore, che però non comporta rischio per la salute. Qualora, però, l'odore sgradevole dovesse persistere avvisare immediatamente il docente e segnalare telefonicamente il caso all'Ufficio Servizi Scolastici. Successivamente conservare il piatto in attesa del Direttore della ditta appaltatrice. Il Comune interverrà prontamente con un suo incaricato per il prelievo del piatto e per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità. Far pervenire anche segnalazione scritta all'Ufficio Servizi Scolastici, firmata congiuntamente dal docente e dai rappresentanti della Commissione Mensa.;

h) TOSSINFEZIONI ALIMENTARI: le contaminazioni batteriche alimentari, determinate ad esempio da salmonella, non provocano alcuna alterazione dell'aspetto e del profumo degli alimenti, quindi non sono riscontrabili al momento della distribuzione. I rappresentanti della Commissione Mensa informeranno la presidenza della Commissione stessa e l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune qualora venissero a conoscenza di malesseri o disturbi particolari a carico dei fruitori

della mensa. Qualsiasi istruzione telefonica impartita dal Comune nei casi di disservizio di cui all'art. 5, dovrà essere data sia al rappresentata della Commissione che al docente.

I compiti disciplinati dal presente articolo dovranno essere svolti in un clima di collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con il Comune, evitando di arrecare qualsiasi disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa, di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.

#### **Art. 8 SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI**

Qualsiasi contestazione inerente il servizio di refezione scolastica da parte di genitori non facenti parte della Commissione Mensa dovrà pervenire in forma scritta al Presidente della Commissione, il cui nominativo è affisso all'ingresso del plesso.

In sintesi, i compiti della Commissione sono i seguenti:

##### **Presso i centri cottura**

1. visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti;
2. verificare la qualità delle merci;
3. assistere alle operazioni di confezionamento e preparazione dei contenitori da veicolare;
4. verificare le attrezzature in uso;
5. assistere alle operazioni di carico dei pasti veicolati.

##### **Presso i refettori**

1. assistere alle operazioni di ricevimento dei pasti veicolati;
2. degustare campioni del pasto del giorno, utilizzando stoviglie a perdere;
3. verificare le attrezzature in uso;
4. presenziare alla preparazione dei tavoli, allo sporzionamento, alla distribuzione ed al consumo dei pasti;
5. assistere alle operazioni di pulizia e sanificazione finali dei terminali di distribuzione.

