



**COMUNE di CURINGA**  
*Provincia di Catanzaro*

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**n. 137 del  
08/10/2019**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DISCIPLINARE PER L'ISTITUZIONE E IL  
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.**

L'anno duemiladiciannove, il giorno **8** del mese di **ottobre** alle ore **18,10** nella sala delle riunioni, ubicata nella Sede Comunale, sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.

Cognome	Nome	Carica	Presente	Assente
<b>SERRAO</b>	Vincenzo	Sindaco	<b>X</b>	
<b>DE NISI</b>	Immacolata Vincenza	Vicesindaco	<b>X</b>	
<b>SORRENTI</b>	Roberto	Assessore	<b>X</b>	
<b>SORRENTI</b>	Maria	Assessore	<b>X</b>	
<b>FRIJIA</b>	Giuseppe	Assessore	<b>X</b>	
TOTALE			<b>5</b>	<b>0</b>

Partecipa con funzione consultive, referenti, di assistenza giuridico-amministrativa e verbalizzazione (art. 97, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000) il Segretario comunale dott.ssa Mariagrazia Crapella.

Il sindaco, dr. Vincenzo Serrao, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso che** da molti anni il Comune di Curinga organizza il servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola dell'infanzia, Primaria, e Secondaria di Primo Grado, quale intervento a domanda individuale volto a favorire l'accesso e la frequenza scolastica;

**che** il pasto consumato a scuola non è soltanto un momento di condivisione e di piacere ma rappresenta anche uno strumento didattico di educazione alla salute che può influenzare i comportamenti alimentari in età adulta;

**che** il servizio coinvolge una pluralità di soggetti: il Comune, la ditta incaricata, l'Asp (nello specifico il SIAN), la scuola nonché le famiglie degli alunni;

**che** al Comune in particolare competono la programmazione del servizio, il controllo complessivo e la sorveglianza sul buon andamento della ristorazione;

**che** è obiettivo dell'Amministrazione comunale garantire un servizio qualitativamente buono e che tenga conto sia del gradimento dei bambini sia delle esigenze delle famiglie;

**che** nell'intento di coinvolgere maggiormente i genitori favorendo la promozione di sane scelte alimentari che integrino il modello casalingo e con l'obiettivo di garantire una partecipazione diretta e democratica all'organizzazione del servizio, si ritiene opportuno istituire una Commissione mensa volontaria con funzioni consultive, di informazione e controllo che si faccia carico delle attività di confronto in merito ai suggerimenti e ai reclami che pervengono dall'utenza ed in grado di assicurare collaborazione nel monitoraggio della qualità del cibo e nella modalità di erogazione del servizio;

**Ritenuto** di disciplinare la costituzione della commissione definendone composizione e modalità di funzionamento secondo un modello che ne valorizzi il ruolo consultivo e propositivo e ciò al fine di sistematizzare e rendere più proficuo il suo contributo;

**Considerato che** la Commissione svolgerà le proprie funzioni prioritariamente nei seguenti ambiti: analisi e proposte per il miglioramento della qualità del servizio, analisi del gradimento dei bambini, monitoraggio della qualità con eventuali assaggi e verifiche periodiche, azioni e proposte in merito all'educazione alimentare;

**Ritenuto**, pertanto, di approvare i criteri, le modalità di costituzione e funzionamento della Commissione mensa come risulta nel disciplinare allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

**Visto** l'allegato parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

**Dato atto che** si prescinde dall'acquisizione del parere di regolarità contabile non comportando il presente atto riflessi sulla situazione economico-patrimoniale dell'Ente;

**Con voti favorevoli unanimi** espressi in forma palese;

### DELIBERA

**1 Di istituire** la Commissione mensa per le scuole del territorio comunale definendone composizione, funzioni e modalità di funzionamento come descritti nel disciplinare allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

**2. Di dare atto che** il predetto regolamento entrerà in vigore nel corrente a.s. 2019/2020.

3. **Di trasmettere** copia della presente deliberazione, per opportuna conoscenza, al dirigente dell'Istituto Scolastico Comprensivo Statale di Curinga ed alla ditta affidataria del servizio di refezione scolastica nelle scuole materne, primarie e secondarie di 1° del territorio.

4. **Di stabilire che** il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Provvedimenti organi di indirizzo politico" del sito web del Comune, in conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo nr. 33 del 14 marzo 2013.

5. **Di dichiarare**, con successiva unanime votazione, il presente atto, immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

### SOMMARIO

- Art. 1 – Oggetto del disciplinare
- Art. 2 – Costituzione e finalità
- Art. 3 – Composizione, nomina e durata
- Art. 4– Funzionamento e compiti
- Art. 5 – Attività in sala mensa
- Art. 6 – Attività nei centri cottura
- Art.7 – Situazioni di criticità
- Art. 8 – Vincoli di riservatezza
- Art. 9 – Disposizioni finali

### ART. 1 -OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente disciplinare istituisce e determina le modalità di funzionamento della Commissione mensa scolastica e i rapporti della stessa con il Comune e gli altri organi istituzionali.

La Commissione mensa è un organo operativo volontario legittimamente riconosciuto che consente ai cittadini con figli in età scolare ed agli organismi istituzionali coinvolti nel servizio di ristorazione scolastica di partecipare in maniera attiva e propositiva per contribuire al miglioramento della qualità del servizio medesimo.

### Art. 2 – COSTITUZIONE E FINALITA'

È istituita la Commissione mensa, quale organismo consultivo con funzioni di rappresentanza, informazione, confronto e tutela degli utenti, preposto alla verifica della qualità del servizio di refezione che il Comune di Curinga eroga agli utenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del territorio.

L'obiettivo che s'intende perseguire 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 criticità e avanzare proposte e correttivi, ciò al fine di garantire la qualità del servizio di mensa scolastica e di trasmettere ai bambini i principi fondamentali di educazione alimentare.

L'attività della Commissione potrà anche essere rivolta a promuovere una gestione ecosostenibile, specie in relazione all'utilizzo della plastica ed alla raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nonché a valorizzare gli avanzi alimentari non visti più come sprechi ma come risorse da riutilizzare.

### ART. 3 – COMPOSIZIONE -NOMINA E DURATA

La Commissione, quale organo di rappresentanza dell'utenza, è composta da:

- un rappresentante dei genitori per ogni ordine di scuola rispettivamente per Curinga centro e per la frazione di Acconia;
- Il Dirigente scolastico o suo delegato;
- un docente referente per ciascun ordine di scuola;
- il Sindaco o suo delegato che la presiede;
- un referente comunale del servizio di refezione scolastica;
- un rappresentante della ditta che fornisce il servizio di ristorazione.

I requisiti per la nomina sono i seguenti:

- a) per i genitori: iscrizione del/dei figlio/i al servizio di refezione scolastica;
- b) per il personale scolastico:

effettuazione del servizio di vigilanza durante il pasto.

Non possono essere nominati membri della Commissione persone che operino, in qualsiasi modo, nel settore della distribuzione e/o ristorazione scolastica.

I genitori componenti la Commissione mensa vengono eletti in ciascuna scuola dai genitori degli alunni.

Di preferenza, per favorire una buona partecipazione genitoriale al processo elettivo, si indicano le elezioni in concomitanza delle elezioni dei rappresentanti di classe all'inizio dell'anno scolastico secondo modalità e tempistica concordata con l'istituzione scolastica.

L'Istituto Comprensivo trasmette l'elenco dei componenti della Commissione di cui ai punti a) e b) entro 10 giorni dalla nomina e comunque entro e non oltre il 10 di novembre.

I docenti componenti la Commissione mensa vengono individuati dal Dirigente scolastico.

Acquisiti i nominativi, la Commissione viene nominata con apposita delibera di Giunta comunale.

L'attività dei componenti è volontaria e pertanto non prevede gettoni di presenza, compensi, permessi e rimborsi spese.

Presiede la Commissione il Sindaco o suo delegato che provvede alla convocazione della stessa, inviando apposita comunicazione ai componenti a mezzo posta elettronica con un preavviso di almeno 3 giorni liberi prima delle sedute;

Il Presidente della Commissione nella stesura dell'ordine del giorno dovrà tenere conto delle eventuali indicazioni di altri componenti.

L'attività di segreteria è assicurata da un dipendente del servizio comunale preposto.

I componenti devono mettere a disposizione del Comune i loro recapiti ed indirizzi e .mail.

La Commissione mensa rimane in carica per la durata di un anno scolastico e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti.

L'incarico è rinnovabile previa rielezione.

Nel caso di eventuali sostituzioni per rinuncia o per decadenza, dopo un'assenza per tre volte consecutive senza motivata giustificazione, si procederà alla sostituzione secondo l'ordine di posizione in graduatoria.

Si considerano altresì decaduti a tutti gli effetti, senza ulteriori formalità, i componenti (genitori ed insegnanti) che abbiano a cessare i rapporti con la scuola da essi rappresentata.

#### **ART. 4 -FUNZIONAMENTO E COMPITI**

una volta nominata, la commissione mensa dovrà operare secondo quanto disposto qui di seguito:

La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale o il Dirigente scolastico metteranno a disposizione di norma due volte l'anno (di regola nei mesi di novembre e aprile), e ogni qual volta lo ritenga opportuno, su convocazione del Sindaco o suo delegato.

La convocazione può altresì essere richiesta dai due terzi dei membri.

Le riunioni della Commissione Mensa hanno validità legale con la presenza della metà più uno dei propri componenti.

Ogni decisione della Commissione viene presa a maggioranza semplice.

In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale recante l'indicazione dei presenti, l'argomento in discussione, le eventuali proposte e decisioni assunte.

Detto verbale sarà sottoscritto dal Presidente e sarà recepito agli atti dell'Amministrazione Comunale.

Alla Commissione Mensa sono attribuiti i seguenti compiti :

- Collaborare con l'Amministrazione alla promozione di programmi, alla redazione dello specifico menù, ad attività e gruppi di lavoro tesi a sviluppare un'educazione alimentare e nutrizionale nei confronti di genitori, bambini/e, insegnanti e personale;

2. Formulare proposte tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica;

La Commissione Mensa ha altresì compiti di verifica attinenti:

1. La qualità del pasto;

2. La corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del capitolato relativo al servizio mensa;

3. Verifica della qualità e quantità delle pietanze somministrate.

Nello specifico spetta alla Commissione Mensa verificare:

- 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);
- la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche e relative grammature, equamente erogata a tutti gli utenti;
- il grado di accettazione del cibo.

In ordine alle modalità di controllo si specifica quanto segue:

I componenti della Commissione nel numero massimo di tre congiuntamente potranno accedere esclusivamente ai locali cucina ed a quelli di distribuzione e di consumo dei pasti e non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica, né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi, pur avendo facoltà di verificare il marchio e la eventuale scadenza dei prodotti adoperati per il pasto giornaliero;

L'attività della Commissione 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 del menu del giorno, con utilizzo di stoviglie a perdere fornite dal personale addetto al servizio;

Le visite di controllo e monitoraggio potranno essere effettuate fino ad un massimo di due volte al mese, salvo esigenze straordinarie.

Per ogni sopralluogo sarà redatto un apposito verbale che dovrà essere successivamente trasmesso all'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per infortuni o altro tipo di danno che possa verificarsi nel corso dei sopralluoghi nei confronti dei membri della Commissione.

Per la partecipazione ai sopralluoghi non è necessaria una formazione specifica né i membri devono esibire certificati medici di qualsiasi natura in quanto l'attività dei componenti è limitata alla sola osservazione.

## **ART.5 ATTIVITA' IN SALA MENSA**

Presso la sala mensa i componenti della Commissione, nel numero massimo di tre congiuntamente per ogni sopralluogo effettuato possono:

1. assistere alle operazioni di ricevimento dei pasti veicolati;
2. degustare campioni del pasto del giorno;
3. presenziare alla preparazione dei tavoli, allo sporzionamento, alla distribuzione ed al consumo dei pasti;
4. verificare qualità e quantità delle pietanze e loro conformità al menù previsto;
5. assistere alle operazioni di pulizia e sanificazione finali dei refettori;
6. raccogliere il parere degli utenti (insegnanti e bambini/e) sulla qualità del pasto e del servizio.

## **ART.6 ATTIVITA' PRESSO I CENTRI DI COTTURA**

Presso i centri cottura i componenti della commissione nel numero massimo di tre congiuntamente per ogni sopralluogo effettuato possono :

1. visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti;

2. visionare la qualità delle merci e la loro conformità al capitolato;
3. assistere alle operazioni di confezionamento e preparazione dei contenitori da veicolare;
4. assistere alle operazioni di carico dei pasti veicolati.

#### **Art. 7 - SITUAZIONI DI CRITICITÀ**

Nel caso di situazioni critiche rilevate durante i sopralluoghi da parte dei componenti della Commissione mensa nei refettori e/o centri cottura, l'informazione all'Amministrazione Comunale dovrà essere immediata e accompagnata da una telefonata che anticipi i contenuti delle criticità. L'originale del verbale firmato al momento della ricezione, dovrà essere archiviato a cura dell'Ufficio competente e completato della documentazione attestante eventuali azioni correttive intraprese.

#### **Art.8 - VINCOLI DI RISERVATEZZA**

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

#### **ART. 9 –DISPOSIZIONI FINALI**

Le attività previste dal presente regolamento dovranno essere svolte nello spirito di massima collaborazione col Comune e con l'Istituzione scolastica, evitando di creare allarmismi o disservizi allo svolgimento dell'attività didattico -educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.

**COMUNE DI CURINGA**  
**Provincia di Catanzaro**

Proposta di deliberazione per:

X Giunta Comunale n.137 del 08/10/2019

Consiglio Comunale

**OGGETTO: APPROVAZIONE DISCIPLINARE PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.**

PARERI ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 267/2000 così come integrato e modificato dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra indicata.

Curinga, 08/10/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to **Dott.ssa Mariagrazia Crapella**

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione sopra indicata.

Curinga,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to **Dott. Umberto Ianchello**

**NON DOVUTO**



## Approvato e sottoscritto

Il Presidente  
F.to Dr. Vincenzo Serrao

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Mariagrazia Crapella

---

## PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000) e contestualmente è stata trasmessa ai Capigruppo con nota prot. 6643

Data 14/10/2019

Il Responsabile  
F.to Dott.ssa Mariagrazia Crapella

---

## ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

è divenuta esecutiva il ....., decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data 14/10/2019

Il Responsabile  
F.to Dott.ssa Mariagrazia Crapella

---

È copia conforme originale

CURINGA, 14/10/2019

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Mariagrazia Crapella

---