



Comune di Tradate

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

N. 004 Registro Deliberazioni

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA PER LA REFEZIONE SCOLASTICA

L'ANNO DUEMILASEI addì TRENTA del mese di GENNAIO alle ore 21,00 nel Palazzo Comunale di Tradate – piazza Mazzini n.6 -

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalle norme vigenti, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Risultano:

COGNOME	NOME	P	A	COGNOME	NOME	P	A
1 Candiani	Stefano	x		12 Morbi	Fernando	x	
2 Galli	Dario	x		13 Clerici	Mario	x	
3 Candiani	Gianluigi	x		14 Temporalì	Giuseppe	x	
4 Bortolotto	Eugenio	x		15 Luce	Luigi	x	
5 Crosta	Gianfranco	x		16 Carignola	Luca	x	
6 Crespi	Cesare	x		17 Gaiani	Walter	x	
7 Angotti	Giuseppe		x	18 Martinelli	Cesare	x	
8 Piacentini	Fabrizio	x		19 Saporiti	Tiziano	x	
9 Orto	Giuseppe Antonino		x	20 Bonasso	Giuseppe	x	
10 Bollini	Gianfranco	x		21 Zambon	Gianni	x	
11 Tonazzo	Fabio	x					
TOTALE						19	2

Partecipa il Segretario Generale dott. Ernesto Arturi

Sono presenti gli Assessori signori: Margutti Gianluigi, Renna Filippo, Carnelli Angelo, Stevenazzi Sergio, Accordino Franco Roberto, Bianchi Livio, Pipolo Vito.

Sono assenti gli Assessori signori:

Il Sig. **Tonazzo Fabio**, **Presidente**, constatata la legalità dell'adunanza, pone in discussione il seguente argomento dell'ordine del giorno:

Oggetto: Approvazione Regolamento della Commissione Mensa per la Refezione Scolastica

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- il Comune di Tradate dal mese di gennaio 2006 gestisce tramite ditta specializzata il servizio di ristorazione presso le scuole cittadine;
- occorre pertanto creare un'apposita Commissione Mensa tenuta a verificare che si assicurato:
 - 1 il buon andamento del servizio, nell'interesse dei bambini;
 - 2 il rispetto delle norme contrattuali, nell'interesse del Comune di Tradate;
- per rendere operativa e funzionante tale Commissione è indispensabile la predisposizione di un regolamento da parte dell'Amministrazione Comunale che fissi le linee di intervento e definisca i rapporti tra la Commissione stessa e gli Enti Istituzionali, così come risulta dall'allegata proposta (Allegato Sub A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Precisato che la proposta del Regolamento è stata analizzata e approvata dai componenti della Commissione Cultura e Istruzione in data 24 gennaio 2006;

Viste le linee guida per la stesura del Regolamento per la Commissione Mensa, trasmesse dall'ASL di Varese Dipartimento Prevenzione con nota Prot. 3427 in data 11.9.00;

Visto:

- la Legge Regionale n. 31/1980;
- il D. Lgs. n. 109/1998;

Visti gli art. 107- 163- del D. Lgs. 267/00;

Vista la Legge 266 del 23.12.05 art. 1 comma 155;

Visto il parere favorevole espresso sulla proposta di adozione della presente deliberazione dal responsabile del servizio, Geom. Giorgio Colombo, in ordine alla regolarità tecnica;

Uditi gli interventi del Sindaco, dei Consiglieri e degli Assessori, riportati nell'allegato "A" in calce al presente provvedimento;

con voti favorevoli **unanimi**

DELIBERA

1. di approvare il Regolamento della Commissione Mensa, allegato parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione (Allegato Sub A);
2. di incaricare il Responsabile dell'Ufficio Servizi Educativi di trasmettere copia dello stesso per opportuna conoscenza alla ditta appaltatrice e alla Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo "G. Galilei";
3. di dare atto che il parere richiamato nella parte narrativa forma parte integrante della presente deliberazione;
4. di dare atto che il Comune di Tradate non rientra tra gli Enti di cui all'articolo 242 del D. Lgs. 267/00;

Con successiva votazione unanime, **DELIBERA** di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, al fine di consentire interventi immediati e concreti di controllo sul servizio di mensa scolastica in essere.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

art. 1 – Finalità

La Commissione Mensa costituisce elemento fondamentale nel perseguimento dell'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza. Attraverso essa si intende svolgere un'attività di proposizione, di studio, di educazione alimentare, al fine di perseguire il benessere psicofisico degli utenti nell'ambito del programma più generale della prevenzione delle patologie moderne ed infine di controllo, responsabilizzando tutti i cittadini a comportamenti di vita e di consumo consoni a tali obiettivi.

art. 2 – Composizione, nomina e durata

La Commissione mensa è nominata dal Sindaco ed è composta da:

- Assessore all'Istruzione che svolge la funzione di Presidente;
- Un rappresentante dell'Ufficio Servizi Educativi;
- Tecnologo alimentare incaricato dall'Amministrazione Comunale;
- Un rappresentante della ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica;
- Un rappresentante effettivo (titolare) per ciascun plesso scolastico ed un supplente dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa;
- Un rappresentante degli insegnanti (titolare) per ciascun plesso scolastico ed un supplente.

I rappresentanti dei genitori con i relativi supplenti ed i rappresentanti dei docenti con i relativi supplenti sono proposti dagli organi collegiali.

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti dimissionari o decaduti per il venir meno dei requisiti di nomina, sono sostituiti dal rappresentante supplente dello stesso plesso. Successivamente gli organi collegiali di competenza propongono tempestivamente i nuovi supplenti in modo da evitare vacanze.

La Commissione ha durata corrispondente al mandato del Sindaco e i suoi componenti possono essere rinominati.

art. 3 – Funzionamento

La Commissione si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta al trimestre in orari pomeridiani nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale o dalle Istituzioni Scolastiche e in seduta straordinaria su determinazione del Presidente o su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei suoi membri.

La riunione è valida quando sia presente la metà più uno dei membri titolari.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni.

Le funzioni di Segretario sono svolte dal rappresentante dell'Ufficio Servizi Educativi.

I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, devono indicare i punti principali della discussione, sono firmati dal Presidente e dal Segretario, letti alla Commissione e dalla medesima approvati nella riunione successiva.

art. 4 – Compiti della Commissione Mensa

La Commissione Mensa ha un ruolo di supporto all'Amministrazione Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del servizio mensa. In particolare:

a) effettua sopralluoghi nei locali di refezione verificando:

- Le modalità di erogazione del servizio ed in particolare le eventuali disfunzioni che siano occorse nell'espletamento dello stesso cercando di individuarne le cause;
- La qualità del pasto erogato mediante l'assaggio;
- La conformità del pasto con quanto previsto dal capitolato d'appalto e successive modifiche;
- Le condizioni delle strutture ed in particolare gli aspetti igienico sanitari ed ambientali.

b) Accerta che attraverso l'intervento del Tecnologo Alimentare Comunale il servizio erogato risponda alla qualità stabilita nel capitolato d'appalto, per quanto riguarda sia le caratteristiche merceologiche ed igienico-sanitarie degli alimenti, sia il rispetto delle indicazioni nutrizionali e dietetiche corrette.

c) Instaura un'attività di collaborazione con i competenti Uffici dell'ASL .

d) Propone soluzioni migliorative del servizio.

e) Propone iniziative di educazione alimentare rivolte a tutte le fasce di età e collabora con gli uffici preposti alla loro realizzazione.

art. 5 – Obblighi della Commissione

Durante le visite di controllo i commissari devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari in vigore ed evitare ogni disservizio al normale funzionamento delle attività.

Nel corso di ogni sopralluogo essi provvedono alla compilazione delle apposite schede di rilevazione predisposte dall'Ufficio Istruzione, schede che poi consegneranno all'Ufficio stesso.

Nessun rilievo potrà essere mosso verbalmente al personale preposto. Nell'esercizio delle proprie funzioni i membri della Commissione hanno come unici interlocutori il Tecnologo Alimentare e gli Uffici Comunali.

Per meglio consentire lo svolgimento dei compiti dei membri della Commissione, l'Istituzione Scolastica mette a disposizione le proprie risorse strumentali (telefono, fax, fotocopiatrice).

art. 6 – Norma finale

Il ruolo e i compiti della Commissione Mensa, così come definiti nel presente regolamento, costituiscono attività ordinaria di gestione e controllo del servizio di refezione scolastica.

Firme

Allegato A)

Trascrizione del Punto 4 all'O.d.G. del Consiglio Comunale del 30.01.2006.

Oggetto: Approvazione Regolamento della Commissione Mensa per la Refezione Scolastica

Assessore Renna: "... la delibera che dobbiamo approvare riguarda il regolamento della commissione mensa per la refezione scolastica. La commissione cultura e distruzione del 24 di gennaio ha approvato, o perlomeno ha dato il suo apporto per definire il testo di questo regolamento. E a questo proposito io porgo i miei ringraziamenti a tutti i commissari che hanno contribuito. Il regolamento è una commissione attiva e non solo consultiva e referente, in modo da consentire interventi immediati e concreti. In particolare, la commissione ha il compito di: verificare la qualità dei generi alimentari, la quantità di cibo fornita ad ogni bambino, i residui dei pasti, il modo di cottura e di preparazione degli alimenti, il metodo di conservazione dei cibi acquistati, il rispetto delle tabelle dietetiche e qualitative e quantitative stabilite dal personale medico dell'azienda sanitaria locale, la distribuzione dei pasti con riferimento alla temperatura e alla presentazione degli alimenti, l'igiene del locale e la condizione degli impianti, comprese attrezzature ed utenze, la pulizia degli arredi, degli infissi e dei pavimenti delle aree, la pulizia delle stoviglie, i requisiti igienico/sanitari del personale di cucina e di servizio. Tenuto conto della specifica competenza del personale medico dell'azienda sanitaria locale di Varese di intervenire sul menu, la commissione può far presente quanto rilevato riguardo al gradimento dei cibi, distinguendo quando il rifiuto generalizzato è dovuto all'alimento in sé o piuttosto alla sua presentazione. Attribuzioni secondarie sono la proposizione di incontri con gli utenti, volti ad informare o ad istruire sul tema della refezione scolastica e dell'alimentazione in genere, o per affrontare problemi suggeriti dall'utenza stessa o dai genitori. Vi devo leggere... no, va bene così allora? Ecco... grazie...".

Presidente Tonazzo: "... grazie assessore. Ci sono interventi? Se non ci sono interventi poniamo in votazione la delibera così come è stata esposta...".

Voce fuori microfono.

Presidente Tonazzo: "... ultima cosa. Nella commissione elettorale dobbiamo votare l'immediata esecutività, perché deve essere convocata subito. Ci siamo dimenticati...".

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Ernesto Arturi

IL PRESIDENTE
F.to Fabio Tonazzo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi **dal 07 febbraio 2006 al 22 febbraio 2006** come prescritto dall'art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000.

li, 07 febbraio 2006

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Ernesto Arturi

Per copia conforme all'originale

li, 07 febbraio 2006

IL SEGRETARIO GENERALE
Ernesto Arturi

ESECUTIVITA' :

E' divenuta immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 267/2000, in data **30 gennaio 2006**

li, 07 febbraio 2006

IL SEGRETARIO GENERALE
Ernesto Arturi

E' divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs 267/2000, in data **17 febbraio 2006** dopo 10 giorni di pubblicazione decorrenti dal 07 febbraio 2006

E' stata pubblicata all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi **dal 07 febbraio 2006 al 22 febbraio 2006** senza osservazioni od opposizioni.

li,

IL SEGRETARIO GENERALE
Ernesto Arturi

Ripubblicata per 15 giorni consecutivi dal **22 febbraio 2006 al 9 marzo 2006**

Il regolamento è entrato in vigore dal 10 marzo 2006

IL SEGRETARIO GENERALE
Ernesto Arturi

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO GENERALE
Ernesto Arturi

IL PRESIDENTE
Fabio Tonazzo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi **dal 07 febbraio 2006 al 22 febbraio 2006** come prescritto dall'art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000.

Li, 07 febbraio 2006

IL SEGRETARIO GENERALE
Ernesto Arturi

ESECUTIVITA' :

E' divenuta immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 267/2000, in data **30 gennaio 2006**

li, 07 febbraio 2006

IL SEGRETARIO GENERALE
Ernesto Arturi

E' divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs 267/2000, in data **17 febbraio 2006** dopo 10 giorni di pubblicazione decorrenti dal 07 febbraio 2006

E' stata pubblicata all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi **dal 07 febbraio 2006 al 22 febbraio 2006** senza osservazioni od opposizioni.

li,

IL SEGRETARIO GENERALE
Ernesto Arturi

Ripubblicata per 15 giorni consecutivi dal **22 febbraio 2006 al 9 marzo 2006**

Il regolamento è entrato in vigore dal **10 marzo 2006**

IL SEGRETARIO GENERALE
Ernesto Arturi