

## DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

**Oggetto:** Approvazione del Regolamento Commissioni Refezione " del Comune di Napoli. (All.deliberazione n. 64 del 13 febbraio 2015)

L'anno duemilaquindici il giorno 16 del mese di luglio, nella casa Comunale precisamente nella sala delle sue adunanze in Via Verdi n.35 - V° piano, si è riunito il Consiglio Comunale in grado di PRIMA convocazione ed in seduta PUBBLICA

Premesso che a ciascun consigliere, ai sensi dell'art. 125 del T.U. 1915, modificato dall'art. 61 R.D. 30 dicembre 1923 n. 2839, è stato notificato l'avviso di convocazione pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, si dà atto che dei sottoclenicati Consiglieri in carica e presenti alla votazione dell'atto, risultano assenti quelli per i quali tale circostanza è timbrata a fianco di ciascun nominativo.

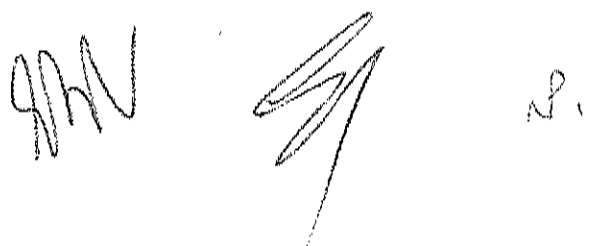
### SINDACO

de MAGISTRIS LUIGI

- 1) ADDIO GENNARO
- 2) ATTANASIO CARMINE
- 3) BEATRICE AMALIA
- 4) BORRIELLO ANTONIO
- 5) CAIAZZO TERESA
- 6) CAPASSO ELPIDIO
- 7) CASTIELLO GENNARO
- 8) COCCIA ELENA
- 9) CROCETTA ANTONIO
- 10) ESPOSITO ANIELLO
- 11) ESPOSITO GENNARO
- 12) ESPOSITO LUIGI
- 13) FELLICO ANTONIO
- 14) FIOLA CIRO
- 15) FORMISANO GIOVANNI
- 16) FREZZA FULVIO
- 17) GALLOTTO VINCENZO
- 18) GRIMALDI AMODIO
- 19) GUANGI SALVATORE
- 20) IANNELLO CARLO
- 21) IZZI ELIO
- 22) LANZOTTI STANISLAO
- 23) LEBRO DAVID
- 24) LETTIERI GIOVANNI

P	
Assente	25) LORENZI MARIA
Assente	26) LUONGO ANTONIO
P	27) MADONNA SALVATORE
P	28) MANSUETO MARCO
Assente	29) MARINO SIMONETTA
P	30) MAURINO ARNALDO
P	31) MOLISSO SIMONA
P	32) MORETTO VINCENZO
Assente	33) MUNDO GABRIELE
Assente	34) NONNO MARCO
Assente	35) PACE SALVATORE
P	36) PALMIERI DOMENICO
P	37) PARISI SALVATORE
Assente	38) PASQUINO RAIMONDO
P	39) RINALDI PIETRO
P	40) RUSSO MARCO
Assente	41) SANTORO ANDREA
P	42) SCHIANO CARMINE
P	43) SGAMBATI CARMINE
Assente	44) TRONCONE GAETANO
P	45) VARRIALE VINCENZO
Assente	46) VASQUEZ VITTORIO
P	47) VERNETTI FRANCESCO
Assente	48) ZIMBALDI LUIGI

P
P
Assente
Assente
P
P
Assente
Assente
P
Assente
P
Assente
P
Assente
P
P
P
P
P
P
P
P
P



**Presiede la riunione Il Presidente Prof. R. Pasquino**

**In grado di prima convocazione ED IN PROSIEGUO DI SEDUTA**

**Partecipa alla seduta il Segretario Generale dott. G. Virtuoso**

**Il Presidente :** Pongo all'attenzione dell'Aula la deliberazione n. 64 del 13 febbraio 2015, avente ad oggetto :A pprovazione del Regolamento Commissioni Refezione del Comune di Napoli.

Il Provvedimento è stato inviato alle Commissioni Scuola ed Istruzione ed alla Commissione Affari Istituzionali , che hanno espresso parere favorevole ed alla Commissione Trasparenza.

Il Provvedimento è stato inviato, altresì, a tutte le Municipalità, di cui la 2<sup>^</sup>, la 10<sup>^</sup> e la 9<sup>^</sup> hanno espresso parere favorevole.

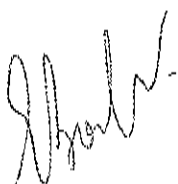
L'Assessore Palmieri illustra il provvedimento.

**Il Presidente,** constatato che nessun altro Consigliere ha chiesto la parola, pone in votazione la deliberazione n.64 del 13 febbraio 2015, ed, assistito dagli scrutatori accerta e dichiara che il Consiglio, con la presenza in Aula di n. 31 Consiglieri, i cui nominativi sono riportati sul frontespizio dell'atto, all'unanimità

### **Delibera**

L'approvazione della deliberazione n. 64 del 13 febbraio 2015 avente ad oggetto Approvazione del "Regolamento Commissioni Refezione" del Comune di Napoli.

Si allega quale parte integrante del presente provvedimento la deliberazione n. 64 del 13 febbraio 2015, composta da n. 8 pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, di complessive pagine 5 separatamente numerate.



949  
10-2-15  
**ORIGINALE**



**DIREZIONE CENTRALE WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI  
SERVIZIO DIRITTO ALL'ISTRUZIONE**

**ASSESSORE ALLA SCUOLA E ALL'ISTRUZIONE**

Proposta al Consiglio

13 FEB. 2015

1W73

Proposta di delibera prot. n.3 del 30/01/2015

Categ.....Classe.....Fascicolo.....

Annotazioni.....

**REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N. 64**

**OGGETTO:** Proposta al Consiglio Comunale: Approvazione del "Regolamento Commissioni Refezione" del Comune di Napoli

Il giorno **13 FEB. 2015**, nella residenza comunale convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° 8 Amministratori in carica:

**SINDACO:**

Luigi de MAGISTRIS

P

**ASSESSORI:**

Tommaso SODANO

P

Francesco MOXEDANO

ASSENTE

Mario CALABRESE

ASSENTE

Salvatore PALMA

P

Alessandra CLEMENTE

ASSENTE

Annamaria PALMIERI

P

Gaetano DANIELE

P

Enrico PANINI

ASSENTE

Alessandro FUCITO

ASSENTE

Carmine PISCOPO

P

Roberta GAETA

P

CIRO BORRIELLO

P

(Nota bene: Per gli assenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "ASSENTE"; per i presenti viene apposta la lettera "P")

Assume la Presidenza: IL SINDACO LUIGI DE MAGISTRIS

Assiste il Segretario del Comune: NOT. FRANCESCO PALMA

**IL PRESIDENTE**

Constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
pm  
fl

**Premesso**

- che l'Amministrazione Comunale assicura la fornitura del servizio di refezione scolastica agli alunni delle scuole dell'infanzia statali e comunali e delle scuole primarie e secondarie di primo grado statali mediante affidamento a ditte esterne aggiudicatarie del relativo appalto;
- che a partire dall'a.s. 2013/2014 è stato previsto di adottare il sistema della refezione mediante la consegna dei pasti in contenitori multirazione nelle scuole che hanno dichiarato di avere i requisiti richiesti dall'A.S.L. Napoli 1 Centro per poter effettuare lo scodellamento in loco, ed il sistema della refezione mediante la consegna dei pasti in contenitori monoporzione in materiale biodegradabile e compostabile nelle restanti scuole;
- che il servizio di refezione scolastica coinvolge una pluralità di attori: il Servizio Diritto all'Istruzione con un ruolo di ufficio centrale di coordinamento, i Servizi Attività Amministrative delle Municipalità direttamente responsabili della gestione del servizio, le Istituzioni scolastiche e l'utenza costituita dagli alunni delle scuole refezionanti;
- che funzioni di monitoraggio e verifica sull'andamento del servizio di refezione scolastica sono poste in capo al Servizio Diritto all'Istruzione;
- che specifiche responsabilità in merito al controllo sull'esecuzione dell'appalto del servizio di refezione scolastica sono attribuite ai Servizi Attività Amministrative delle Municipalità;

**Considerato**

- che l'Amministrazione Comunale intende istituire a livello centrale, municipale e d'istituto Commissioni Refezione con funzioni di collegamento fra l'utenza e l'Amministrazione stessa al fine di contribuire al monitoraggio della qualità del servizio, alla verifica sull'andamento dello stesso, nonché di impulso per il miglioramento;
- che tali funzioni potranno essere esercitate anche mediante visite - presso le scuole ed i centri di cottura delle ditte appaltatrici - distinte da quelle poste in capo ai Servizi competenti dell'Ente ed agli altri soggetti istituzionali preposti;

Dato atto che occorre, pertanto, procedere all'adozione di un regolamento che disciplini la composizione e il funzionamento delle Commissioni Refezione a livello centrale, municipale e d'istituto;

Visto il testo di Regolamento comunale per l'istituzione ed il funzionamento delle Commissioni Refezione, composto da 16 articoli, predisposto dal Servizio Diritto all'Istruzione anche sulla base delle indicazioni della Commissione Consiliare Scuola che ha dedicato al tema specifiche sedute di approfondimento;

Ritenuto che vada, dunque, proposta al Consiglio Comunale l'approvazione di tale testo di Regolamento;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.;

SECRETARIO GENERALE  
Dm

gp

2

Si allega – quale parte integrante del presente atto – il seguente documento, composto da n.5 pagine, progressivamente numerate:

- Regolamento Commissioni Refezione

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dal Dirigente del Servizio sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, lo stesso dirigente qui di seguito sottoscrive

Il Dirigente del Servizio Diritto all'Istruzione  
Dott. Giovanni Paonessa

**CON VOTI UNANIMI**

**DELIBERA**

Per tutto quanto esposto in narrativa

proporre al Consiglio Comunale di approvare il testo del Regolamento Commissioni Refezione composto da n.16 articoli, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, progressivamente numerato da pag.1 a pag. 5.

Il Dirigente del Servizio Diritto all'Istruzione  
Dott. Giovanni Paonessa

L'Assessore alla Scuola e all'Istruzione  
Dott.ssa Annamaria Palmieri

Visto: Il Direttore Centrale  
Welfare e Servizi Educativi  
Dott.ssa Giuletta Chieffo

~~LA GIUNTA  
Considerato che nei sensi dell'art. 134  
comma 4, del D. Lgs. 267/2000  
oltre alle incompiute  
Con voti UNANIMI  
di dare esecuzione  
Lotto, confermando e perfezionando~~

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 3 DEL 30/01/2015, AVENTE AD OGGETTO:  
Proposta al Consiglio Comunale: Approvazione del "Regolamento Commissioni Refezione"  
del Comune di Napoli

Il Dirigente del Servizio Diritto all'Istruzione esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: FAVOREVOLE - il presente atto non comporta impegno di spesa

Addi 30/1/15

IL DIRIGENTE  
*[Signature]*

Pervenuta in Ragioneria Generale il - 5 FEB. 2015 Prot. 1w73  
Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

Addi.....

U.P.A.

IL RAGIONIERE GENERALE  
*[Signature]*

**ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA ED IMPEGNO CONTABILE**

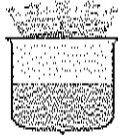
La somma di L..... viene prelevata dal Titolo.....Sez.....  
Rubrica.....Cap.....) del Bilancio 200....., che presenta  
la seguente disponibilità:

Dotazione	L.....
Impegno precedente	L.....
Impegno presente	L.....
Disponibile	L.....

Ai sensi e per quanto disposto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui alla suddetta proposta.

Addi.....

IL RAGIONIERE GENERALE



**COMUNE DI NAPOLI**  
Direzione Centrale Servizi Finanziari  
Servizio Controllo e Registrazione Spese

Napoli li, 05/02/2015

**Parere di regolarità contabile ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.lgs. 267/2000- Proposta di Deliberazione di G.C. del Servizio Diritto all'Istruzione.**  
Prot. n. 3 del 30/01/2015 - Prot. Ragioneria IW 73 del 05/02/2015.

**Oggetto: Proposta al Consiglio Comunale: Approvazione del "Regolamento Commissioni Refezione" del Comune di Napoli.**

Letto l'art. 147bis, comma 1 del D.Lgs 267/2000, come modificato ed integrato dal D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012;

- Visto il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis, 243 ter e 243 quater del decreto legislativo 267/2000 approvato con deliberazione n. 3 del 28/01/2013, aggiornato ai sensi dell'art. 1 comma 15 del Decreto Legge 35/2013 convertito dalla legge 64/2013;  
Visto che con deliberazione di G.C. n.14 del 16.1.2015 sono stati disposti gli indirizzi per l'assunzione degli impegni di spesa nell'esercizio provvisorio 2015.

Premesso :

- che l'Amministrazione Comunale assicura la fornitura del servizio di refezione scolastica agli alunni delle scuole dell'infanzia statali e comunali e delle scuole primarie e secondarie di primo grado statali mediante affidamento a ditte esterne aggiudicatrici del relativo appalto;
- che il servizio di refezione scolastica coinvolge il Servizio Diritto all'Istruzione come ufficio centrale di coordinamento ed i Servizi Attività Amministrative delle Municipalità;
- che l'Amministrazione Comunale intende avvalersi della collaborazione di Commissioni Refezione istituite a livello centrale, municipale e d'istituto quali organi di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione con finalità di monitoraggio della qualità del servizio, di input per il miglioramento, nonché di controllo attraverso visite presso le scuole ed i centri di cottura delle ditte appaltatrici;
- che occorre procedere all'adozione di un regolamento che disciplini la composizione e il funzionamento delle Commissioni Refezione a livello centrale, municipale e d'istituto.

Con la presente proposta :

- si approva il testo del Regolamento Commissioni Refezione composto da n. 16 articoli.

Atteso, che dall'approvazione della proposta in esame, allo stato non si rilevano riflessi diretti o indiretti sulla gestione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente, si esprime parere di regolarità contabile favorevole.

  
Il Ragioniere Generale  
Dr. Raffaele Mucchiariello

Osservazioni del Segretario Generale

6

Sulla scorta dell'istruttoria tecnica svolta dal Servizio proponente.

Con il provvedimento in oggetto si intende proporre al Consiglio Comunale l'approvazione del Regolamento Commissioni Refezione, con il quale si istituiscono organi collegiali composti, a titolo gratuito, da rappresentanti dell'Ente, dell'A.S.L., degli istituti scolastici e dei genitori degli alunni destinatari del servizio, ai fini del monitoraggio sull'erogazione del servizio di refezione scolastica nonché della promozione di iniziative per il miglioramento del servizio. Le commissioni sono istituite ai diversi livelli amministrativi che intervengono nella gestione del servizio di refezione e, quindi, si prevede l'istituzione di una commissione centrale, di una commissione per ogni Municipalità e di una commissione per ogni istituto scolastico.

Letto il parere di regolarità tecnica, espresso nei termini di "Favorevole".

Letto il parere di regolarità contabile, che recita "[...] Atteso, che dall'approvazione della proposta in esame, allo stato non si rilevano riflessi diretti o indiretti sulla gestione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente, si esprime parere di regolarità contabile favorevole".

Tra le dichiarazioni riportate nella parte narrativa, redatta dalla dirigenza competente, con attestazione di responsabilità, si evince che:

- "L'Amministrazione Comunale intende istituire a livello centrale, municipale e d'istituto Commissioni refezione con funzioni di collegamento fra l'utenza e l'Amministrazione stessa al fine di contribuire al monitoraggio della qualità del servizio, alla verifica sull'andamento dello stesso, nonché di impulso per il miglioramento";
- "tali funzioni potranno essere esercitate anche mediante visite - presso le scuole ed i centri di cura delle ditte appaltatrici - distinte da quelle poste in capo ai Servizi competenti dell'Ente ed agli altri soggetti istituzionali preposti".

Si richiamano le Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica emanate dal Ministero della Salute - Dipartimento per la sanità pubblica veterinaria, la nutrizione e la sicurezza degli alimenti - Direzione generale della sicurezza degli alimenti e della nutrizione - secondo cui "La Commissione mensa scolastica, quale organo di rappresentanza può svolgere: ruolo di collegamento tra l'utenza, il Comune/scuola paritaria e la ASL, facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa; ruolo di collaborazione nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte. E' auspicabile l'evoluzione del ruolo della Commissione mensa anche quale interlocutore/partner nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando alla responsabilizzazione dei suoi componenti ai fini della promozione di sane scelte alimentari fra tutti i genitori afferenti alla scuola. Operatività e funzionalità della commissione mensa vanno definite da un regolamento locale, redatto dal Comune, che ne fissi le linee di intervento e definisca i rapporti tra la Commissione stessa e gli enti istituzionali nelle diverse singole realtà".

Si richiama, altresì, l'attenzione su quanto disposto in materia di verifica di conformità dell'esecuzione dei contratti di servizi, a cura del direttore dell'esecuzione del contratto, dagli artt. 312 e ss. del D.P.R. 207/2010, le cui attività rivestono autonoma valenza rispetto a quelle di monitoraggio e di verifica cui sono preposte le commissioni in oggetto.

Come previsto nel regolamento proposto alcuni componenti delle commissioni sono all'uopo nominati (dal Sindaco per i rappresentanti dell'Ente e dall'ASL per i rappresentanti di quest'ultima), altri sono

S.L.

VISTO:  
Il Sindaco

IL SEGRETARIO GENERALE

*pm*



47

sorteggiati (limitatamente ai rappresentanti dei genitori nelle commissioni municipali), altri, ancora, sono componenti di diritto. In proposito, si richiama l'attenzione sulla necessità di una lettura coordinata delle norme del testo proposto, con particolare riferimento alle disposizioni che regolano la nomina dei componenti della Commissione refezione centrale, potendosi intendere che il Sindaco, cui è attribuita la competenza in ordine alla nomina di tutti componenti della stessa, nomini anche i rappresentanti dell'ASL designati, comunque, da quest'ultima.


Si ricorda che compete alla dirigenza:

- l'esercizio, nell'ambito delle competenze gestionali ad essa demandate ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, del potere di vigilanza e controllo sull'azione amministrativa da porre in essere in attuazione del provvedimento in oggetto;
- la valutazione della compatibilità con le pattuizioni contrattuali stipulate con i soggetti aggiudicatari del servizio di refezione di quanto previsto nel regolamento in oggetto, con particolare riferimento alle specifiche forme di controllo presso i centri di cottura da parte delle istituende commissioni.


La responsabilità in merito alla regolarità tecnica viene assunta dalla dirigenza che sottoscrive la proposta, sulla quale ha reso il proprio parere di competenza in termini di "favorevole" ai sensi dell'art. 49 TU, attestando, quindi, a mente del successivo art. 147 bis, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa e contabile assegnato alla dirigenza stessa nella fase preventiva della formazione dell'atto, al fine di garantire, ai sensi dell'art. 147, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa medesima.

Spettano all'organo consiliare le valutazioni conclusive in ordine all'approvazione della proposta deliberativa in questione, evidenziando che il contenuto normativo della stessa è espressione dell'autonomia dell'Ente, esercitabile nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto.

Il Vice Segretario Generale



**VISTO:**  
**Il Sindaco**





COMUNE DI NAPOLI  
SEGRETERIA GENERALE  
SEGRETERIA DELLA GIUNTA COMUNALE

**ALLEGATI COSTITUENTI PARTE**  
**INTEGRANTE DELLA**  
**DELIBERAZIONE DI G. C.**

**N. 64.....DEL 13-02-2015**

PROPOSTA AL CONSIGLIO

# REGOLAMENTO COMMISSIONI REFEZIONE

## COMMISSIONE REFEZIONE CENTRALE

### Art.1 Istituzione e finalità della Commissione Refezione Centrale

E' istituita la Commissione Refezione Centrale, d'ora in avanti C.R.C., al fine di contribuire al monitoraggio del servizio di refezione scolastica, nonché con funzioni di promozione di iniziative tese al miglioramento del servizio nel suo complesso.

### Art. 2 Composizione della Commissione Refezione Centrale

La C.R.C. è formata da:

- Sindaco o Assessore alla Scuola e Istruzione o suo delegato;
- Presidente della Commissione Consiliare Scuola;
- Dirigente del competente Servizio Centrale;
- n. 2 rappresentanti dell'A.S.L. Napoli 1 Centro nominati dalla stessa A.S.L..

La partecipazione alla C.R.C. è a titolo gratuito.

In relazione alle esigenze ed agli argomenti all'o.d.g. potranno essere invitati di volta in volta alle riunioni della C.R.C.:

- Presidenti delle Municipalità;
- Dirigenti dei Servizi Municipali territorialmente competenti;
- Dirigenti degli Istituti Scolastici che fruiscono della refezione;
- Rappresentanti Commissioni Refezione d'Istituto;
- Altri esperti la cui consultazione, a titolo gratuito, sia ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la C.R.C.

### Art.3 Funzioni della Commissione Refezione Centrale

Ferme restando le funzioni di monitoraggio e verifica sull'andamento della refezione scolastica poste in capo al competente Servizio Centrale nonché le specifiche responsabilità in merito al controllo sull'esecuzione dell'appalto del servizio di refezione scolastica attribuite ai competenti Servizi Municipali, la C.R.C. svolge le seguenti funzioni:

- contribuire al monitoraggio della qualità ed alla verifica sull'andamento del servizio di refezione scolastica;
- promozione di iniziative volte alla pubblicizzazione ed all'informazione all'utenza sulle modalità di espletamento del servizio e dell'attività di monitoraggio e controllo;
- recepimento di istanze e di segnalazioni di criticità provenienti dalle Commissioni Refezione Municipali e/o d'Istituto o direttamente dagli utenti;
- valutazione di proposte di miglioramento del servizio presentate dalle Commissioni Refezione Municipali e/o d'Istituto;
- formulazione di proposte di interventi correttivi al Servizio Centrale competente.

La C.R.C. può partecipare ogni qualvolta lo ritenga necessario alle riunioni delle Commissioni Refezione Municipali.

La C.R.C. può - nel caso di segnalazioni di criticità - effettuare, previo accordo con il Dirigente Scolastico, visite presso i punti di consumazione, secondo le modalità previste per la Commissione Refezione d'Istituto al successivo art.16.

### Art.4 Nomina e durata

I componenti la Commissione durano in carica per la durata del mandato amministrativo e vengono nominati con Decreto sindacale.

Il Presidente della Commissione viene eletto nella prima seduta utile tra gli stessi componenti. L'attività dei componenti della Commissione non prevede alcun compenso e/o rimborso.

#### Art.5 Funzionamento

La Commissione si riunisce presso la sede della Commissione Consiliare Scuola o altri locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale di volta in volta individuati.

La C.R.C. si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale e straordinariamente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente che può inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti.

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti e le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità, il voto del Presidente ha valore doppio.

Le riunioni ordinarie della C.R.C. sono convocate dal Presidente mediante lettera scritta trasmessa - anche a mezzo posta elettronica - almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra la necessità, può essere ridotto fino ad un giorno.

### COMMISSIONE REFEZIONE MUNICIPALE

#### Art.6 Istituzione e finalità della Commissione Refezione Municipale

E' istituita la Commissione Refezione Municipale, d'ora in avanti C.R.M., con funzioni di collegamento tra l'utenza e l'Ente al fine di contribuire al monitoraggio, alla valutazione ed al controllo sull'erogazione del servizio di refezione scolastica.

#### Art.7 Composizione della Commissione Refezione Municipale

La C.R.M. è formata da:

- Presidente della Municipalità, o suo delegato, che la presiede;
- Direttore Centrale della Municipalità;
- Dirigente del competente Servizio Municipale;
- un rappresentante del Distretto sanitario territorialmente competente (nominato dall'ASL);
- n.3 genitori di alunni refezionanti frequentanti scuole ricomprese nel territorio della Municipalità.

La partecipazione alla C.R.M. è a titolo gratuito.

In relazione alle esigenze ed agli argomenti all'o.d.g. potranno essere invitati di volta in volta alle riunioni della C.R.M.:

- Dirigenti degli Istituti Scolastici che fruiscono della refezione;
- Rappresentanti Commissioni Refezione d'Istituto;
- Rappresentanti delle ditte affidatarie del servizio di refezione scolastica.

#### Art.8 Funzioni della Commissione Refezione Municipale

Ferme restando le funzioni di monitoraggio e verifica sull'andamento della refezione scolastica poste in capo al competente Servizio Centrale nonché le specifiche responsabilità in merito al controllo sull'esecuzione dell'appalto del servizio di refezione scolastica attribuite ai competenti Servizi Municipali, la C.R.M. svolge le seguenti funzioni:

- contribuire alla valutazione della qualità ed al monitoraggio dell'andamento del servizio di refezione scolastica a livello municipale, anche mediante visita senza alcun preavviso presso il centro di cottura della ditta appaltatrice;
- recepimento e verifica di istanze e segnalazioni di criticità rispetto alla corretta esecuzione del servizio di refezione scolastica provenienti dalle Commissioni Refezione d'Istituto o direttamente dagli utenti;
- presentazione di proposte di miglioramento del servizio alla Commissione Refezione Centrale.

#### Art.9 Nomina e durata

I componenti la C.R.M. durano in carica per tre anni scolastici e vengono nominati con provvedimento del Presidente della Municipalità.

La componente genitori viene individuata estraendo con sorteggio pubblico cinque nominativi tra quelli indicati dai Dirigenti delle scuole refezionanti statali e comunali del territorio.

L'attività dei membri della Commissione non prevede alcun compenso e/o rimborso.

#### Art.10 Funzionamento

La Commissione si riunisce presso i locali messi a disposizione dalla Municipalità di volta in volta individuati.

La C.R.M. si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale e straordinariamente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente che può inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti.

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti e le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità, il voto del Presidente ha valore doppio.

Le riunioni ordinarie della C.R.M. sono convocate dal Presidente mediante lettera scritta trasmessa -- anche a mezzo posta elettronica -- almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra la necessità, può essere ridotto fino ad un giorno.

Alle riunioni della C.R.M. può partecipare la C.R.C. ogni qualvolta quest'ultima lo ritenga necessario.

#### Art.11 Modalità di controllo presso il centro di cottura

I rappresentanti della C.R.M. possono accedere -- in numero non superiore a tre unità per non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione -- al centro di produzione della ditta appaltatrice senza alcun preavviso per le visite di cui al precedente art. 8.

I rappresentanti della C.R.M. - in possesso di documento di riconoscimento e di attestazione di nomina del Presidente della Municipalità -- potranno accedere ai locali del centro di cottura solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. Durante il sopralluogo dovranno essere messi a disposizione della Commissione, da parte della Ditta, camici e copricapo monouso.

I rappresentanti della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente dalla Ditta appaltatrice né procedere al prelievo di campioni. I suddetti rappresentanti, qualora avessero necessità di acquisire documenti, dovranno farne richiesta per il tramite del Servizio Municipale Attività Amministrative territorialmente competente.

La C.R.M. verbalizza le risultanze delle verifiche eseguite. Copia del verbale dovrà essere trasmessa alla Commissione Refezione Centrale ed al Servizio Municipale Attività Amministrative competente territorialmente e ulteriore copia dovrà essere rilasciata al Responsabile dell'Azienda.

I componenti della C.R.M. sono esentati dall'obbligo di formazione sanitaria in quanto la loro attività deve essere limitata all'osservazione delle procedure di somministrazione e preparazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.

### COMMISSIONE REFEZIONE D'ISTITUTO

#### Art.12 Istituzione e finalità della Commissione Refezione d'Istituto

I singoli Istituti Scolastici presso cui si effettua il servizio di refezione erogato dal Comune di Napoli possono istituire al loro interno la Commissione Refezione d'Istituto, d'ora in avanti C.R.I.,

con la finalità di esercitare, nell'interesse dell'utenza, una funzione di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale e verificare il buon andamento del servizio.

#### Art.13 Composizione della Commissione Refezione d'Istituto

La Commissione è costituita da rappresentanti dei genitori e da docenti delle scuole dell'infanzia comunali in ragione di tre genitori ed un insegnante. Nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali, ferma restando la loro autonomia, la Commissione potrà essere costituita da rappresentanti dei genitori e da docenti in ragione di tre genitori ed un insegnante per ogni ordine di scuola.

La C.R.I. nomina al proprio interno un Coordinatore scelto tra la componente genitori.

La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito.

#### Art.14 Nomina e durata

La C.R.I. è nominata dal Consiglio di Circolo o di Istituto con propria deliberazione.

I nominativi dei componenti la Commissione vanno comunicati alla Municipalità competente territorialmente che provvederà a formalizzare la costituzione della C.R.I.

La C.R.I. ha la durata di un anno scolastico; i componenti che abbandonino l'incarico durante l'anno vanno reintegrati. I nominati possono essere riconfermati nell'incarico per un massimo di tre anni.

#### Art.15 Modalità di intervento

I rappresentanti della C.R.I. possono accedere ai locali scolastici (aule o refettori) in cui si svolge la refezione e al centro di produzione della ditta appaltatrice, previo appuntamento da concordarsi nel giorno stesso della visita.

Per non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione, in ogni giornata sarà consentita la presenza di un numero di rappresentanti non superiore a due unità e a non più di una C.R.I. alla volta presso il centro di cottura della ditta appaltatrice.

I rappresentanti della C.R.I. - in possesso di documento di riconoscimento e di attestazione di nomina del Dirigente Scolastico - potranno accedere ai locali del centro di cottura solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. Durante il sopralluogo dovranno essere messi a disposizione della Commissione, da parte della Ditta, camici e copricapo monouso.

I rappresentanti della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente dalla Ditta appaltatrice né procedere al prelievo di campioni, né richiedere la consegna di copia di alcun documento.

La C.R.I. formalizza le risultanze delle verifiche eseguite su apposita modulistica. Copia del verbale dovrà essere trasmessa al competente Servizio Municipale competente territorialmente e, nei casi di visita presso il centro di cottura, ulteriore copia dovrà essere rilasciata al Responsabile dell'Azienda. Nel caso di rilevazione di criticità dovrà essere tempestivamente avvisato il Dirigente Scolastico per l'attivazione delle azioni previste.

I componenti della C.R.I. sono esentati dall'obbligo di formazione sanitaria in quanto la loro attività deve essere limitata all'osservazione delle procedure di somministrazione e preparazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.

#### Art.16 Funzioni

In accordo con la Dirigenza scolastica e fermo restando il rispetto delle prerogative che la legge riconosce all'autonomia scolastica, la C.R.I. presso la scuola può:

- verificare che le operazioni previste dalle Linee Guida per una corretta prassi igienica, disponibili presso ciascuna scuola, siano eseguite correttamente dal personale addetto;

- controllare la corrispondenza alle prescrizioni e l'esatta distribuzione delle diete speciali;
- verificare la pulizia dei locali e dei piani d'appoggio;
- assaggiare, in spazio distinto e separato da quello in cui si svolge la refezione, i pasti al momento della distribuzione compatibilmente con le quantità disponibili come assaggio;
- visionare i documenti di trasporto dei pasti;
- presenziare alla distribuzione e al consumo del pasto nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione;
- effettuare controlli sul rispetto del menù giornaliero, dei tempi e delle modalità di consegna e sulle date di scadenza dei prodotti.

La C.R.I. presso il centro di cottura può:

- visitare i locali di stoccaggio e conservazione alimenti;
- visionare le attrezzature in uso;
- assistere alla preparazione e cottura;
- assistere alle operazioni di confezionamento e trasporto pasti.

La C.R.I. può altresì formulare proposte alla Commissione Refezione Municipale tese al miglioramento del servizio di refezione nel suo complesso.

8

Deliberazione di G.C. di proposta al C.C. n. 64 del 13/02/15 composta da n. 8 pagine progressivamente numerate nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine 5, separatamente numerate.

**SI ATTESTA:**

Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 6-3-15 e vi rimarrà per quindici giorni (art. 10, comma 1, del D.Lgs. 267/2000).

Il Funzionario Responsabile

Data e firma per ricevuta di copia del presente atto da parte dell'addetto al ritiro per il Servizio Segreteria del Consiglio

- Deliberazione adottata dal Consiglio Comunale  
in data \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_
- Deliberazione decaduta
- Altro

Attestazione di conformità

La presente copia, composta da n. 8 pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta Comunale di proposta al Consiglio n. 64 del 13-2-15.

Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n. 5 pagine separatamente numerate,

- sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1);
- sono visionabili in originale presso l'archivio in cui sono depositati (1), (2);

Il Funzionario responsabile

(1): *Barrare le caselle delle ipotesi ricorrenti.*

(2): *La Segreteria della Giunta indicherà l'archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.*



*Il contenuto integrale degli interventi è riportato nel resoconto stenotipico della seduta, depositato presso la Segreteria del Consiglio Comunale.*

Il Dirigente  
Dott.ssa E. Barbati



Il Coordinatore  
Dr. G. Scata

del che il presente verbale viene sottoscritto come appresso:

Il Presidente del Consiglio Comunale  
Prof. R. Pasquino

Il Segretario Generale  
dr. G. Virtuoso

Si attesta che la presente è stata pubblicata all'albo pretorio il 27 LUG. 2015  
e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni (art.124, co.1 D.L.vo 267/2000).

Il Responsabile



Il presente provvedimento immediatamente eseguibile ex IV co. Art.134 D.L.vo 267/2000  
viene assegnato a \_\_\_\_\_

P.R. \_\_\_\_\_

### **ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

Constatato che sono decorsi i dieci giorni dalla pubblicazione si dà atto che la presente  
deliberazione è divenuta da oggi esecutiva, ai sensi dell'art.134, co. III. D.L.vo 267/2000.-

Addì \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

La presente deliberazione viene assegnata per le procedure attuative, ai sensi dell'art.97  
D.L.vo 267/2000 a:

Addì \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

Copia della presente deliberazione viene in data odierna ricevuta dal sottoscritto con onere  
della procedura attuativa.

P.R. Firma \_\_\_\_\_