



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO
Area 1: Servizi alla Persona

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA COSTITUZIONE
ED IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO
MENSA SCOLASTICA**

**Approvato con Delibera di C.C. n° 54 del 11/08/2014 e modificato con delibera consigliere n°
78 del 30/11/2015**

Art. 1 – Costituzione	pag.
Art. 2 – Funzionipag.
A rt. 3 – Composizioni, nomina e durata.....	pag.
A rt. 4 – Funzionamentopag.
A rt. 5 – Tipologia dei controllipag.
A rt. 6 – Modalità di controllo - monitoraggio.....	pag.
A rt. 7 – Altre funzioni	pag.
A rt. 8 – Disposizioni finali	pag.

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEL COMITATO MENSA SCOLASTICA

ARTICOLO 1 Costituzione

1. Il Comitato Mensa Scolastica è costituito a livello comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica presso le scuole dell'Istituto Comprensivo di San Giovanni in Marignano

ARTICOLO 2 Funzioni

1. Il Comitato svolge, nell'interesse degli utenti, attività:

- di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- di verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio;
- di monitoraggio sul gradimento del pasto, attraverso schede di rilevazione predisposte d'intesa con l'Amministrazione Comunale e il Servizio d'Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'AUSL di Rimini;
- consultive nei riguardi degli uffici comunali competenti per quanto riguarda le variazioni del menù, gli orari, le modalità di erogazione del servizio;
- di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento, al monitoraggio del gradimento e ad iniziative di educazione alimentare, in concorso con gli organi collegiali scolastici.

2. I pareri del Comitato Mensa hanno valore consultivo e non sono in alcun modo vincolanti ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale tramite i propri organi.

ARTICOLO 3 Composizione, nomina e durata

1. Il Comitato è composta da:

- nr. 2 rappresentanti, per ciascun plesso facente parte dell'Istituto Comprensivo di San Giovanni in Marignano, dei genitori di alunni che utilizzano la mensa
- nr. 1 rappresentante degli insegnanti per ciascun ordine di scuola facente parte dell'Istituto Comprensivo di San Giovanni in Marignano
- nr 1 responsabile designato dalla Ditta appaltatrice del servizio senza diritto di voto;
- nr 1 referente dell'Amministrazione comunale (Assessore P.I. e/o Responsabile Servizio P.I., e/o istruttore amministrativo assegnato alla P:I)

I rappresentanti dei genitori dovranno essere designati i dal Consiglio di Istituto **su proposta dei genitori facenti parte del Consiglio di Istituto**, mentre gli insegnanti saranno designanti dal Dirigente Scolastico.

2. La Giunta Comunale, acquisiti i nominativi dei designati dall'Istituzione Scolastica e dal Consiglio d'Istituto (completi di indirizzo e recapito telefonico e /o e mail) provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti, i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuite fin dal momento dell'adozione della Delibera di Giunta e la Commissione così costituita dura in carica per un intero anno scolastico **e comunque resterà in carica fino alla nuova nomina del comitato mensa.**

3. Il Comitato Mensa nomina al suo interno un Presidente e un Vice – Presidente scelti tra i rappresentanti degli utenti. Il Presidente del Comitato lo rappresenta, ne presiede le sedute, ne dirige i lavori assicurandone il buon andamento e sottoscrive il relativo verbale;

ARTICOLO 4 Funzionamento

1. Il Comitato si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione.
2. L'elenco dei membri del Comitato Mensa è esposto all'Albo pretorio comunale, all'Albo dell'Istituto Scolastico ed in apposito spazio visibile al pubblico delle mense scolastiche.
3. Il Comitato viene convocato periodicamente, almeno 2 volte l'anno, dal Presidente mentre i singoli componenti possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.
4. Le date delle riunioni verranno stabilite di comune accordo, in base alla disponibilità dei locali.

ARTICOLO 5 Tipologia dei controlli

1. I controlli sull'andamento della mensa possono essere effettuati per ogni plesso ed in numero massimo di due rappresentanti dei genitori per visita.
2. Ogni componente del Comitato Mensa può:
 - Controllare che gli ambienti ove si somministrano i pasti siano mantenuti puliti;
 - Controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico-religiosi);
 - Verificare l'appetibilità e gradimento del cibo. Potranno assaggiare il pasto (porzione assaggio gratuita distribuita dal personale della mensa, al momento della distribuzione);
 - Verificare il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna e somministrazione del cibo, così come previsto dal capitolato d'appalto;
 - Verificare la corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
 - Osservare il grado di comfort durante la consumazione del pasto.
3. Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate agli uffici comunali preposti.

ARTICOLO 6

Modalità di controllo - monitoraggio

Le funzioni di monitoraggio verranno esplicate con le seguenti modalità:

- a) Ogni membro del Comitato mensa è autorizzato ad accedere senza preavviso ai locali di refezione durante la distribuzione e consumazione dei pasti, senza influire sull'andamento del servizio o disturbare il personale ivi preposto e nel rispetto delle norme sanitarie in vigore;
- b) I rappresentanti del Comitato hanno diritto di assaggio gratuito, possono accedere al refettorio e degustare, in tavolo separato, campioni del pasto del giorno;
- c) Al termine di ogni monitoraggio/sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto un verbale/scheda di rilevazione (modulo allegato);
- d) Nessun rilievo potrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificata dovrà risultare dal verbale di cui al precedente punto c).

Le visite di controllo e monitoraggio potranno essere effettuate fino ad un massimo di quattro volte per plesso al mese. Poiché l'attività dei rappresentanti del Comitato deve essere limitata alla semplice osservazione, sarà evitata ogni forma di contatto diretto con alimenti, stoviglie, utensili, attrezzature se non quelli utilizzati per l'assaggio.

ARTICOLO 7

Altre funzioni

1. Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente Regolamento (Allegato A), che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa agli uffici competenti. La predetta scheda potrà essere modificata ogni qual volta che il Comitato lo riterrà opportuno. Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate all'Amministrazione Comunale con comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata. Ogni componente del Comitato Mensa ha diritto di ricevere dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti.

ARTICOLO 8

Disposizioni finali

1. Il Comune si impegna a mettere a disposizione del Comitato Mensa copia del Capitolato d'appalto e copia del diario alimentare se istituito.

Allegato "A"

SCHEMA di RILEVAZIONE

mensa

data

n° utenti presenti

Scuola materna sita in	Scuola primaria	Scuola secondaria
------------------------------	-----------------	-------------------

SERVIZIO

Gli addetti si presentano in ordine (camice, cuffia, guanti)? sì no

AMBIENTE

Gli spazi per la distribuzione e la consumazione si presentano adeguati e puliti? sì no

TRASPORTO (se effettuato)

Gli alimenti sono trasportati adeguatamente? sì no

➤ **MENU' DEL GIORNO**

Corrispondenza al menù previsto

sì no

Primo piatto

Frutta

Secondo piatto

Dolce/gelato

Contorno

Altro

➤ **MONITORAGGIO PASTO** (Il giudizio si esprime in termini di adeguatezza, per eventuali specifiche utilizzare le note a margine)

	Primo piatto		Secondo piatto		Contorno		Altro	
	sì	no	sì	no	sì	no	sì	no
Quantità porzioni								
Quantità bis								
Cottura alimenti								
Temperatura alimenti								
Condimenti								
Sapore/appetibilità								
	sì	no	sì	no	sì	no	sì	no

➤ **RESIDUI MENSA** (numero porzioni)

Residuo piatti | | | |
 Residuo contenitori | | | |

dolce/frutta/pane/formaggio grattugiato.....

Annotazioni

COMPILATO DA firma

Allegato "B"

SCHEMA di RILEVAZIONE

mensa

data

n° utenti presenti

Scuola materna sita in	Scuola primaria	Scuola secondaria
------------------------------	-----------------	-------------------

SERVIZIO

Gli addetti si presentano in ordine (camice, cuffia, guanti)? sì no

AMBIENTE

Gli spazi per la distribuzione e la consumazione si presentano adeguati e puliti? sì no

TRASPORTO (se effettuato)

Gli alimenti sono trasportati adeguatamente? sì no

➤ **MENU' DIETA SPECIALE**

..... Corrispondenza al menù previsto sì no

Primo piatto	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; min-height: 40px;">.....</div>	Frutta	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; min-height: 40px;">.....</div>
Secondo piatto	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; min-height: 40px;">.....</div>	Dolce/gelato	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; min-height: 40px;">.....</div>
Contorno	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; min-height: 40px;">.....</div>	Altro	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; min-height: 40px;">.....</div>

➤ **MONITORAGGIO PASTO** (Il giudizio si esprime in termini di adeguatezza, per eventuali specifiche utilizzare le note a margine)

	Primo piatto		Secondo piatto		Contorno		Altro	
	sì	no	sì	no	sì	no	sì	no
Quantità porzioni								
Quantità bis								
Cottura alimenti								
Temperatura alimenti								
Condimenti								
Sapore/appetibilità								
	sì	no	sì	no	sì	no	sì	no

➤ **RESIDUI MENSA** (numero porzioni)

Residuo piatti
Residuo contenitori

dolce/frutta/pane/formaggio grattugiato.....

Annotazioni

COMPILATO DA firma