

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO  
DEI COMITATI MENSA DELLE SCUOLE DEL COMUNE DI FANO  
D.G.N°380 DEL 30/08/2011 e s.m.i.**

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

**Art. 1 - Finalità**

Il presente regolamento definisce finalità e compiti dei Comitati Mensa, intesi come organi che, attraverso la rappresentanza degli utenti, controllano l'andamento del servizio di refezione scolastica, esercitando anche un ruolo propositivo e di supporto per il miglioramento della qualità.

Il Comitato è un organo volontario che agisce in stretto raccordo con l'A.C. – Ufficio refezione scolastica, con l'obiettivo comune di verificare e ottimizzare la qualità del servizio e la sua organizzazione.

**Art. 2 - Funzioni e compiti**

Le funzioni dei Comitati mensa sono: 1) consultive, 2) propositive, 3) di controllo.

1. **La funzione consultiva** viene esercitata attraverso pareri:

- sull'articolazione del menù nel rispetto delle tabelle dietetiche e dei contratti di fornitura in essere e compatibilmente con l'organizzazione e le modalità di effettuazione del servizio;
- sugli schemi dei capitolati speciali d'appalto predisposti per l'approvvigionamento delle principali materie prime (es. indicazioni su caratteristiche specifiche, definizioni dei controlli qualitativi, ecc)
- sugli strumenti di valutazione della qualità;
- sulla definizione dei percorsi formativi per il personale impiegato nel servizio e di educazione alimentare concertati anche con gli organi delle Dirigenze scolastiche;
- sulle modifiche al presente regolamento.

I pareri possono essere richiesti in sede di convocazione dei Comitati con specifico o.d.g. corredato da documentazione, oppure a risposta scritta formulata dal Direttore della U.O.–Refezione scolastica al Presidente del comitato e devono essere resi entro e non oltre 20 gg dal ricevimento della richiesta.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che il Comitato abbia rappresentato la necessità di ulteriore termine, è in facoltà dell'Amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

I pareri espressi dal Comitato vengono vagliati attentamente dalla U.O. competente che motiverà l'eventuale non adesione ai medesimi.

2. **La funzione propositiva** viene esercitata attraverso la presentazione di proposte, di suggerimenti e di segnalazioni in materia di:

- menù estivo ed invernale;
- sugli schemi dei capitolati speciali d'appalto predisposti per l'approvvigionamento delle principali materie prime (es. indicazioni su caratteristiche specifiche, definizioni dei controlli qualitativi, ecc)
- strumenti di valutazione della qualità;
- sulla definizione dei percorsi formativi per il personale impiegato nel servizio e di educazione alimentare concertati anche con gli organi delle Dirigenze scolastiche;
- modifiche al presente regolamento.

Le proposte approvate dal Comitato sono presentate per iscritto tramite il Presidente al Direttore della U.O.–Refezione scolastica e sono accolte se tecnicamente ammissibili e in presenza di risorse finanziarie disponibili. In ogni caso il mancato accoglimento delle proposte presentate dovrà essere adeguatamente motivato. Fatte salve situazioni d'urgenza, debitamente motivate, di norma le proposte sono presentate non oltre il 30 aprile di ogni anno per essere realizzate durante l'anno scolastico successivo.

3. **La funzione di controllo** viene esercitata nelle modalità definite al successivo articolo 3 ed è strumentale all'esercizio delle funzioni sopraelencate e finalizzata a fornire un supporto di verifica all'Amministrazione per:

- il rispetto delle norme igieniche da parte del personale e il rispetto delle condizioni igienico-ambientali;
- l' adeguatezza dei tempi di distribuzione dei pasti;
- la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche, equamente erogata a tutti gli utenti;
- la qualità dei pasti e il rispetto del menù stilato e precedentemente comunicato per iscritto alle singole famiglie dei bambini e dei ragazzi ed esposto nelle bacheche dei rispettivi istituti scolastici e sul sito del Comune;
- le esigenze di dotazioni strumentali per l'espletamento del servizio;
- le condizioni di manutenzione dei locali e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio;
- il monitoraggio sull'erogazione del servizio;
- la rilevazione del gradimento da parte dell'utenza;
- l'adeguatezza del servizio educativo di interscuola, dove il momento del pasto assume un importante valore.

### **Art. 3 - Attività di Controllo**

I membri del comitato per svolgere la loro funzione di controllo, sono autorizzati ad accedere ai locali ove si effettua il servizio di refezione scolastica per la verifica dello svolgimento dello stesso ed anche ai locali delle cucine.

Nel primo caso l'accesso ai locali potrà avvenire negli orari che vanno dall'arrivo del pasto nei plessi sino al termine delle operazioni di sgombero dei locali, ivi compreso il momento di consumo del pasto (**asilo nido ore 11,00-12,00 - scuola dell'infanzia ore 11,45-13,30 - scuola elementare ore 12,15-14,00**) e sarà consentito ad un numero non superiore a 2 persone per ogni scuola, che assisteranno alla distribuzione del pasto e potranno procedere ad un assaggio del pasto;

Nel secondo caso l'accesso ai locali delle cucine e delle dispense , (le visite dovranno essere comunicate al Responsabile della cucina) potrà avvenire dalle ore 07,30 alle ore 10,30, per un massimo di sessanta minuti e sarà consentita ad una sola persona. (1 solo giorno alla settimana a scelta del rilevatore) alla quale verrà fornito l'abbigliamento adeguato (copriabiti, copriscarpe e cuffia per capelli); al termine della visita dovranno essere redatte apposite schede di valutazione, da fare pervenire al responsabile del servizio entro il giorno successivo all'avvenuta visita.

In entrambi i casi, durante i sopralluoghi non potrà essere rivolta al personale addetto alcuna osservazione né impartita alcuna indicazione, così come non potranno essere effettuati prelievi di sostanze alimentari e non.

Il Presidente del Comitato provvederà a trasmettere, mensilmente, ai componenti del Comitato Mensa, i risultati delle rilevazioni effettuate, nel caso di segnalazione di inconvenienti e/o non conformità, la comunicazione del fatto e delle eventuali misure adottate sarà immediatamente inviata all'Ufficio refezione scolastica ed all'Assessore competente.

Il comitato svolge inoltre funzione di collegamento tra utenza e Amministrazione promuovendo la corretta informazione sulle caratteristiche e sull'organizzazione del servizio mensa.

### **Art. 4 - Composizione del Comitato Mensa di plesso**

Il Comitato Mensa è costituito da componenti individuati in ciascun plesso scolastico in cui è attivo il servizio di refezione nelle seguenti modalità:

- fino a 5 rappresentanti dei genitori per ogni plesso scolastico
- 2 rappresentanti dei docenti per ogni plesso scolastico
- 1 addetto alla produzione o 1 addetto alla distribuzione pasti o 1 operatore ausiliario (nel caso in cui nel plesso non sia possibile avere come referente un addetto alla produzione o distribuzione pasti).

Del Comitato mensa fanno, inoltre parte, I Dirigenti Scolastici competenti, o loro delegato, su richiesta di almeno un terzo dei membri ordinari od ogni volta che i medesimi lo ritengano opportuno.

Il Comitato mensa di plesso elegge al suo interno uno dei genitori con funzioni di presidente ed uno degli insegnanti con funzioni di segretario verbalizzante.

Il comitato mensa si riunisce su convocazione scritta del Presidente con preavviso di almeno cinque giorni per le riunioni ordinarie, e con un preavviso non inferiore a due giorni per le riunioni straordinarie od urgenti. Ogni convocazione deve essere corredata di specifico ordine del giorno (o.d.g.)

Le riunioni straordinarie od urgenti possono essere convocate dal presidente su richiesta di almeno un terzo dei componenti il comitato o su richiesta del rappresentante dell'A.C.

Ogni convocazione dovrà essere inviata per conoscenza anche al Dirigente Scolastico competente che potrà parteciparvi anche qualora non espressamente richiesto.

Le riunioni del Comitato dovranno essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio dei docenti che ne fanno parte.

I Comitati si riuniscono, di norma, nei locali del plesso scolastico interessato, almeno due volte l'anno.

I membri del comitato mensa dovranno comunicare tempestivamente al segretario l'impossibilità di partecipare alla riunione ed eventualmente delegare ad altro componente dello stesso gruppo di appartenenza la facoltà di voto, qualora sia prevista votazione nella convocazione.

Al fine di consentire interventi immediati e concreti possono essere invitati a partecipare ai lavori del Comitato, senza diritto di voto, l'Assessore e/o il dirigente competenti, il Direttore della U.O.–Refezione Scolastica, il Coordinatore Pedagogico ed esperti dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale

#### **Art. 5 - Composizione dell'Assemblea dei Comitati Mensa**

dell'Assemblea dei Comitati mensa fanno parte:

- Il Presidente del comitato mensa di ogni plesso
- Il segretario verbalizzante del Comitato mensa di ogni plesso
- I Dirigenti scolastici delle scuole statali
- Il Direttore del Servizio di refezione scolastica
- Il Direttore del Servizio di autocontrollo alimentare

L'Assemblea dei comitati mensa si riunisce su convocazione del Direttore della U.O.–Refezione scolastica, entro un mese dall'inizio del servizio di refezione per l'informazione sul programma e su eventuali innovazioni apportate.

All'Assemblea può partecipare, senza diritto di voto, anche l'Assessore competente.

L'assemblea si riunisce, inoltre, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

L'Assemblea è presieduta dal rappresentante dell'A.C.

#### **Art. 6 – Costituzione, Funzionamento e durata in carica**

La costituzione dei Comitati è effettuata, per il primo anno, mediante elezione su candidatura da parte di ciascuno dei gruppi rappresentati. Per gli anni successivi mediante sostituzione, previa elezione per ciascun gruppo, dei membri decaduti, per cessazione della frequenza del servizio di refezione, per dimissioni o sopravvenuti impedimenti.

Ogni Comitato elegge, nella prima seduta il Presidente ed il segretario che rimangono fino al verificarsi di uno degli eventi di cui al precedente comma.

Il Presidente cessa, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata dalla maggioranza assoluta dei componenti il comitato. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei membri del comitato con esclusione del Presidente.

Il segretario redige i verbali delle riunioni.

Le sedute del Comitato sono valide con la presenza di almeno il 50% dei componenti in carica e le votazioni se approvate dalla maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I verbali, redatti dal segretario del Comitato, sono conservati presso il plesso scolastico in ordine cronologico e messi a disposizione di chiunque abbia interesse e legittimazione a visionarli.

Copia di ogni verbale dovrà essere trasmessa alla dirigenza scolastica ed all'ufficio comunale competente.

Ai componenti del Comitato viene fornita copia del presente Regolamento, copia delle tabelle dietetiche e dei menù in uso e, su richiesta, dei capitolati d'appalto relativi alle forniture in essere; gli stessi componenti potranno visionare il piano di autocontrollo del servizio.

La decadenza e/o rinuncia e la successiva sostituzione hanno effetto dal momento della dichiarazione da parte del Presidente del Comitato regolarmente verbalizzata.

Le sedute del Comitato mensa, sono aperte al pubblico senza diritto di voto.

#### **Art. 7 – Norme transitorie**

presente Regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2011/12.