

DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 52 DEL 30/05/2024

Componenti il Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo Statale "Centro storico" di Rimini

		Componente	presente	assente
1		dir scolastico	x	
2		docente	x	
3		docente	x	
4		docente	x	
5		docente	x	
6		docente		x
7		docente	x	
8	omissis	docente	x	
9		ata	x	
10		genitore	x	
11		genitore	x	
12		genitore	x	
13		genitore	x	
14		genitore	x	
15		genitore	x	
16		genitore	x	
17		genitore		x
18		genitore	x	
presenti		16		
assenti				2

Oggetto: Regolamento Comitato mensa.

Vista la necessità di regolamentare la commissione mensa e garantire il servizio mensa in termini di qualità e trasparenza con tutti gli attori coinvolti

Il Consiglio di Istituto, all'unanimità

DELIBERA N. 52

Il seguente Regolamento Comitato mensa:

REGOLAMENTO COMITATO MENSA SCOLASTICA**ART. 1 FINALITA DEL COMITATO**

La finalità del Comitato è quella di porre in dialogo Scuola, famiglie, Ditta erogatrice e Amministrazione Comunale per garantire la qualità del servizio di mensa scolastica, perseguitando azioni improntate a criteri di efficienza ed efficacia al fine di trasmettere ai bambini i principi fondamentali di educazione alimentare. L'obiettivo 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 punti critici e avanzare proposte e correttivi.

ART. 2 COMPOSIZIONE, NOMINA DURATA E RIUNIONI

Il comitato mensa è costituito da componenti, nominati congiuntamente dall'Istituzione scolastica e dall'Ente Locale, ovvero:

- due rappresentanti dei genitori degli alunni che usufruiscono del servizio;
- un insegnante in rappresentanza di tutti i plessi in cui viene erogato il servizio (scuola primaria Toti, Ferrari, Griffa, scuola dell'Infanzia);
- il Dirigente dei servizi educativi del Comune di Rimini e/o suo delegato;
- il referente dell'AUSL - U.O igiene alimenti o nutrizione e/o suo delegato;
- i responsabili o delegati delle ditte appaltatrici del servizio;
- il Dirigente scolastico e/o un suo delegato.

Il Comitato mensa resta in carica per l'intero anno scolastico e viene rinnovato interamente all'inizio di quello successivo; è presieduto dal referente del Comitato mensa per l'Istituto.

Il coordinatore del Comitato manterrà i contatti con tutti i genitori utenti del servizio, attraverso i/le rappresentanti di classe, per ogni eventuale comunicazione o riferimento sulla mensa.

Il Dirigente o l'eventuale Coordinatore, può indire le riunioni del Comitato, 1 o 2 volte l'anno (di norma nel mese di novembre, se necessario, poi nel periodo post-natalizio) da effettuarsi nei locali della scuola, i verbali delle riunioni verranno inviati a tutti i membri del comitato nei giorni successivi all'incontro.

ART. 3 FUNZIONI DEL COMITATO

Il comitato esercita un compito di vigilanza, nell'interesse dell'utenza e di controllo sulla qualità e quantità dei cibi somministrati nelle refezioni scolastiche in riferimento alle vigenti tabelle dietetiche e contratti d'appalto, avendo quale immediato e diretto riferimento sulle tematiche nutrizionali la figura della dietista.

Le funzioni del Comitato mensa sono finalizzate a mantenere un dialogo continuo e proficuo fra tutti gli enti coinvolti, attraverso il monitoraggio sull'erogazione del servizio, alla rilevazione del gradimento da parte dell'utenza relative proposte migliorative.

In particolare il monitoraggio sarà finalizzato ad accettare:

- l'adeguatezza dei tempi di distribuzione dei pasti;
- il rispetto delle norme igieniche da parte del personale e del rispetto delle condizioni igienico - ambientali;
- la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche, equamente erogata a tutti gli utenti
- il rispetto del menù stilato e precedentemente comunicato per iscritto alle singole famiglie ed esposto nei locali della mensa;
- il rispetto delle esigenze motivate da diete speciali (etico religiosa, per intolleranza o allergia etc....)
- il gradimento da parte dei bambini e delle bambine dei cibi proposti.
- la diffusione di tutte le informazioni sulle iniziative di educazione alimentare e pianificazione di pasti speciali collegati a giornate istituzionali (menù "stagionali colorati", giornata della celiachia, giornata dell'alimentazione, ecc.).

Il parere espresso dal Comitato mensa ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione comunale tramite i propri organi.

ART. 4 MODALITA' DI MONITORAGGIO

Le funzioni di monitoraggio verranno esplicate con le seguenti modalità:

- compatibilmente con le norme sanitarie vigenti, **ogni membro del Comitato mensa** (la funzione non è derogabile a terzi) è autorizzato ad accedere ai locali di refezione, con preavviso di almeno 3 giorni (attraverso l'invio di una mail alla posta della scuola al seguente indirizzo istituzionale: che ne prende atto, dandone accettazione, ed una comunicazione al docente di classe che informerà sia il referente mensa di plesso che la ditta erogatrice dei pasti). Durante la distribuzione e consumazione dei pasti il genitore non può influire sull'andamento del servizio o disturbare il personale ivi preposto, sempre nel rispetto delle norme sanitarie in vigore. I rappresentanti del Comitato, in **numero massimo di uno per volta (una volta per quadriennio a testa)**, possono quindi accedere al refettorio ed hanno diritto di assaggio gratuito, degustando campioni del pasto del giorno. Il membro in visita troverà posto al tavolo dei/delle insegnanti e consumerà le porzioni assegnate, senza intralciare l'operato dei/delle insegnanti mentre assistono al pasto.
- compatibilmente con le normative sanitarie vigenti, i membri del comitato (la funzione non è derogabile a terzi) in **numero massimo di due per volta**, potranno accedere ai locali della cucina, **con preavviso** di almeno 3 giorni, attraverso l'invio di una mail alla posta della ditta erogatrice mensa.31389@elior.it
- al termine di ogni monitoraggio/sopralluogo dovrà essere redatta e sottoscritta, una **scheda di rilevazione che sarà inviata alla scuola**, al seguente indirizzo istituzionale: rnic817007@istruzione.it. La scuola inoltrerà il verbale di rilevazione al Comune e all'ASL (modulistica in allegato).

Le schede di rilevazione sono di tre diverso tipo:

- per segnalare eventuali anomalie del cibo da compilarsi a cura dei/delle **docenti** (in allegato)
- per i **genitori membri** del comitato che effettuano il sopralluogo nel **refettorio** (in allegato)
- per i **genitori membri** del comitato che effettuano il sopralluogo nei locali delle **cucine** (modulo consegnato alla referente mensa)

Nessun rilievo potrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificata, dovrà risultare dalla scheda di rilevazione di cui sopra.

Le visite di controllo e monitoraggio, compatibilmente con le normative sanitarie vigenti, potranno essere effettuate fino a due volte a quadriennio. Poiché l'attività dei rappresentanti del Comitato deve essere limitata alla **semplice osservazione**, sarà evitata ogni forma di contatto diretto con alimenti, stoviglie, utensili, attrezature se non quelli utilizzati per l'assaggio.

Avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso al Consiglio stesso, da chiunque via abbia interesse, entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine, la deliberazione in parola diviene definitiva e può essere impugnata solamente con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso al Capo dello Stato, rispettivamente, nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
F.to Sara Angelica Geniola

Rimini, 30/05/2024

Per copia conforme all'originale.

IL PRESIDENTE
F.to Franck Peci

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Chiara Giovannini