

**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, perseguendo 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**

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014785 - 20/11/2024 - II.1 - I  
RNIC817007 - A1E9F21 - ALBO ONLINE - 0000340 - 20/11/2024 - DELIBERE OO.CC. - I

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 accertare:

- 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 esplicitate 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 quadrimestre 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](mailto: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: [rnica817007@istruzione.it](mailto:rnica817007@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 quadrimestre. 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.

\*\*\*\*\*

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

IL PRESIDENTE  
F.to Franck Peci

Rimini, 30/05/2024

Per copia conforme all'originale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Chiara Giovannini