



# COMUNE di ZOPPOLA

PROVINCIA di PORDENONE

Via Romanò, n.14 - CAP. 33080 - tel. 0434/ 577503- fax 0434/ 574025 - Ufficio Scuola



## REGOLAMENTO COMUNALE DEL COMITATO MENSE SCOLASTICHE

### Art.1 - Finalità

L'Amministrazione Comunale di Zoppola, allo scopo di garantire piena partecipazione e trasparenza di gestione all'interno dei servizi offerti alla cittadinanza, attiva un comitato di controllo per il miglior funzionamento delle mense scolastiche, per assicurare ed acquisire la piena rispondenza qualitativa del servizio di refezione scolastica.

### Art.2 - Componenti

Il Comitato Mensa è così composto :

- dal Sindaco o suo delegato;
- dal funzionario preposto ai servizi scolastici o da un suo delegato;
- da due rappresentanti dei genitori per plesso scolastico;
- da un insegnante per plesso scolastico;

### Art. 3 - Compiti

Al Comitato spetta:

- Effettuare verifiche dei locali e del servizio di refezione scolastica nei modi e tempi sotto specificati, purchè nel rispetto delle norme di igiene e antfortunistiche previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.
- Promuovere iniziative presso le competenti sedi per migliorare la qualità del servizio di refezione scolastica.

### Art. 4 – Modalità operative

Il Comitato rappresenta l'utenza del servizio mensa e se ne fa portavoce. Il Comitato si riunisce su convocazione scritta del competente Ufficio Comunale. Il funzionario comunale presente all'interno del comitato predispone, al termine di ciascun incontro, il verbale della riunione, che sarà reso noto all'Amministrazione e al Responsabile della Scuola entro e non oltre 8 giorni dalla data della seduta.

I componenti del Comitato Mensa possono effettuare, anche individualmente, nei refettori scolastici e nell'orario di refezione scolastica, i controlli sull'appetibilità del cibo e sul suo gradimento, sulla conformità del menù, sulla sua presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio) e, in generale, sul corretto funzionamento della refezione. Il controllo deve avvenire nel rispetto delle norme igienico sanitarie e secondo le modalità di accesso alla mensa concordate con le autorità scolastiche e l'Amministrazione Comunale.

L'accesso al locale mensa potrà avvenire:

- durante l'orario di refezione;
- all'arrivo delle derrate.

Per accedere al locale mensa i componenti del comitato saranno dotati di apposito tesserino di riconoscimento personale.

A conclusione di ogni visita ciascun componente il comitato è tenuto alla compilazione individuale della scheda di valutazione della qualità ed accettabilità del pasto al consumo che dovrà essere sottoscritta e consegnata al personale scolastico.

La ditta appaltatrice è tenuta a fornire agli incaricati sopra elencati tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti e la relativa documentazione, se richiesta.

La ditta è sempre tenuta a fornire i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari, al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato.

I membri del Comitato devono segnalare il disservizio e le irregolarità al Comune in maniera tempestiva, precisa e circostanziata, al fine di consentire interventi efficaci, mediante la stesura di verbali. I verbali vengono sottoscritti anche dal gestore o da un suo rappresentante, se presente; in caso di sua assenza o rifiuto, vengono firmati da due testimoni.

Una copia del verbale viene trasmesso dall'Ente alla ditta appaltatrice. Eventuali controdeduzioni della ditta devono pervenire all'Amministrazione Comunale – entro 8 giorni. L'Amministrazione Comunale sulla base dei verbali ricevuti, provvede alle comminatorie e diffide, secondo quanto previsto dall'art. "Penalità".

I componenti del comitato non devono interpellare direttamente né gli alunni né gli insegnanti che hanno il compito di sorveglianza durante la refezione scolastica. Sarà cura dei docenti distribuire con una certa periodicità a tutti gli alunni o ad una o più classi a campione la scheda di valutazione di gradimento. Le risposte saranno esaminate dai componenti del Comitato mensa e costituiranno la base di eventuali attività educativo-didattiche.

#### **Art. 5 Responsabilità**

La copertura assicurativa per il rischio della responsabilità civile per danni causati a terzi, in conseguenza di fatti strettamente connessi all'espletamento del servizio, è a carico dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 6 Durata in carica**

I genitori componenti il Comitato Mensa saranno indicati dagli stessi genitori in occasione delle elezioni dei rappresentanti di classe. I nominativi dei genitori disponibili verranno resi noti nelle singole assemblee di classe e/o mediante affissione all'albo della scuola. Saranno individuati numero due genitori titolari e numero due riserve. In caso di parità di preferenze sarà adottato il criterio dell'anzianità. Ogni plesso segnalerà al Dirigente scolastico il nominativo del docente che farà parte del Comitato Mensa. Sarà cura dell'ufficio di Dirigenza comunicare all'Amministrazione Comunale i nominativi dei componenti il Comitato Mensa. Il Comitato dura in carica per l'intero anno scolastico e comunque resta in carica fino alla nomina del nuovo Comitato. Il non rispetto delle regole comporta la decadenza dell'incarico, sanzionata con lettera congiunta dall'Amministrazione Comunale e dal Dirigente scolastico, e la conseguente surroga con il primo riservatario.

#### **Art.7 – Controlli da parte dell'Amministrazione Comunale**

La vigilanza sui servizi compete all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo dell'appalto, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di procedere a controlli sulla modalità di conduzione del servizio, sull'igiene dei locali, sulla qualità delle derrate impiegate, e ciò sia nel centro di cottura che nei terminali periferici, allo scopo di accertare la loro corrispondenza alle norme stabilite dal capitolato speciale d'appalto, avvalendosi del Servizio di Igiene degli alimenti e della Nutrizione dell'A.S.S. nr.6 "Pordenonese" competente per territorio.

L'Amministrazione Comunale potrà, per mezzo del personale all'uopo incaricato, in qualsiasi momento a sua discrezione e giudizio, ispezionare i laboratori di produzione, preparazione e confezionamento, allo scopo di accertare la corrispondenza alle norme stabilite dal capitolato.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' ED ACCETTABILITA' DEL PASTO AL CONSUMO						
SCUOLA		DITTA FORNITRICE			DATA	
COMUNE		N. PASTI DISTRIBUITI		LUNEDI' ( )	MARTEDI' ( )	MERCOLEDI' ( )
ORARIO	ARRIVO PASTI ALLA SCUOLA	ORA		GIOVEDI' ( )	VENERDI' ( )	
	INIZIO DELLA DISTRIBUZIONE	ORA				
	INIZIO PASTO DELLA 1^ CLASSE	ORA				
LIVELLO DI IGIENE	DEI CONTENITORI	INTEGRI ( )	PULITI ( )	SPORCHI ( )		
	DI UTENSILI E STOVIGLIE	BUONO ( )	SUFFICIENTE ( )	SCADENTE ( )		
PARAMETRI PIETANZE	PIATTO UNICO	I^ PIATTO	II^ PIATTO	CONTORNO	FRUTTA	
DENOMINAZIONE						
CONFORMITA' MENU' PREVISTO	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
PREPARAZIONE	GRADEVOLE ( )	GRADEVOLE ( )	GRADEVOLE ( )	GRADEVOLE ( )	MATURA ( )	
	ACCETTABILE ( )	ACCETTABILE ( )	ACCETTABILE ( )	ACCETTABILE ( )	PASSATA ( )	
	SCONDITO ( )	SCONDITO ( )	SCONDITO ( )	SCONDITO ( )	ACERBA ( )	
	MOLTO COTTO ( )	MOLTO COTTO ( )	MOLTO COTTO ( )	MOLTO COTTO ( )		
	CRUDO ( )	CRUDO ( )	CRUDO ( )	CRUDO ( )		
	SALATO ( )	SALATO ( )	SALATO ( )	SALATO ( )		
	INSIPIDO ( )	INSIPIDO ( )	INSIPIDO ( )	INSIPIDO ( )		
QUANTITA' PORZIONI	AVANZATE ( )	AVANZATE ( )	GIUSTE ( )	MANCANTI ( )		
TEMPERATURA AL CONSUMO	CALDA ( )	CALDA ( )	CALDA ( )	CALDA ( )		
	TIEPIDA ( )	TIEPIDA ( )	TIEPIDA ( )	TIEPIDA ( )		
	FREDDA ( )	FREDDA ( )	FREDDA ( )	FREDDA ( )		
ALTRE OSSERVAZIONI						
COMPILATORE		GENITORE ( )	INSEGNANTE ( )	TECNICO COM.LE ( )		
		COGNOME		NOME		

FIRMA \_\_\_\_\_  
 ( Componente comitato mensa)

FIRMA \_\_\_\_\_  
 ( Gestore o suo rappresentante)










FIRMA \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ ( testimoni ) in caso di assenza o rifiuto gestore.







# SCHEDA DI VALUTAZIONE / GRADIMENTO PER I RAGAZZI

DATA \_\_\_\_\_

SCUOLA \_\_\_\_\_ CLASSE \_\_\_\_\_

Il mio parere sul menu' di oggi:

1° piatto			2° piatto			Contorno		
								
buono	così così	cattivo	buono	così così	cattivo	buono	così così	cattivo
Perché:			Perché:			Perché:		

Il cibo che ho mangiato oggi era.....			
	caldo	tiepido	freddo
La quantità della pietanza oggi era....			
	abbondante	sufficiente	scarsa