

## DISCIPLINARE COMITATO MENSA BRA

### **Art.1 Oggetto**

Il “Comitato mensa scolastica di BRA”, di seguito denominato “Comitato”, è un organismo consultivo istituito dalla Amministrazione Comunale e deputato, in un’ottica di collaborativa e propositiva, alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica erogata agli alunni delle Scuole del territorio comunale.

### **Art.2 Finalità**

La finalità del Comitato è quella di collaborare con l’Amministrazione Comunale per:

- a) garantire la qualità del servizio di refezione scolastica, avviando modalità di confronto per una valutazione sull’erogazione del servizio, anche attraverso il monitoraggio sul gradimento da parte dell’utenza;
- b) rilevare eventuali punti critici e avanzare proposte e correttivi alla Amministrazione Comunale.

### **Art. 3 – Funzioni**

Le funzioni del Comitato consistono in:

- collegamento tra l’utenza del servizio di refezione scolastica e l’Amministrazione Comunale;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di refezione scolastica;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all’andamento ed alla qualità del servizio di refezione scolastica. 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 le strutture deputate.

### **Art. 4– Costituzione e composizione del Comitato Mensa**

1. Il Comitato è composto da Componenti permanente e da Esperti esterni. La partecipazione al Comitato è gratuita e non è previsto alcun tipo di rimborso spese.

2. I Componenti permanenti sono:

#### **a) Componenti rappresentanti dell’Amministrazione Comunale**

- un rappresentante dell’Amministrazione Comunale (Sindaco o suo delegato);
- il responsabile comunale del Servizio Mensa (Dirigente o suo delegato), con funzioni di coordinamento e di supporto all’attività della Commissione;
- il Capo cuoco responsabile del centro cottura comunale.

#### **b) Componenti rappresentanti degli Istituti scolastici**

- i Dirigenti Scolastici degli Istituti Comprensivi braidesi (o loro delegati);
- quattro rappresentanti degli Insegnanti (2 per ciascun Istituto Comprensivo)

#### **c) Componenti rappresentanti delle famiglie degli alunni**

- otto (n. 4 per ciascun Istituto Comprensivo) rappresentanti dei genitori degli alunni preferibilmente individuati fra i rappresentanti dei genitori appartenenti due alla Scuola dell’infanzia, due alla Scuola primaria e due alla Scuola secondaria di 1° grado;
- un rappresentante dei genitori degli utenti dei Servizi per la prima infanzia comunali (Asilo Nido e Micronidi).

3. I Componenti esterni invitati a partecipare alle sedute del Comitato sono:

- un Medico dietista dell’ASL CN2 responsabile della validazione del menù;
- un rappresentante nominato dalla Associazione Slow Food o dall’Università di Scienze Gastronomiche di Pollenzo competente in materia di educazione alimentare.

#### **Art. 5– Funzionamento del Comitato**

1. La Giunta Comunale provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione del Comitato. In sede di prima convocazione, promossa su iniziativa del Sindaco o di un suo delegato, i Componenti permanenti eleggono all'unanimità il Presidente del Comitato scegliendolo tra i *Componenti permanenti rappresentanti delle famiglie degli alunni*. Il Presidente rappresenta il Comitato e funge anche da incaricato dei rapporti con l'Amministrazione Comunale.

2. Il Comitato resta in carica per due anni scolastici e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti.

3. Il Comitato si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale mette a disposizione.

4. Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, almeno due volte l'anno. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in convocazione straordinaria in un termine non superiore a 4 giorni quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

5. Le riunioni del Comitato mensa hanno validità legale con la presenza della metà più uno dei propri componenti. Di ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante, individuato tra i componenti del Comitato. Tale verbale sarà recepito agli atti dell'Amministrazione comunale e affisso negli albi scolastici.

#### **Art. 6- Tipologia dei controlli del Comitato Mensa**

Al Comitato può procedere ad effettuare le seguenti verifiche:

- il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- la conformità dei pasti somministrati al menù del giorno;
- il rispetto delle diete sostitutive previste;
- la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche e relative grammature;
- il grado di accettazione del cibo.

#### **Art. 7 – Modalità del controllo**

1. I controlli di cui all'art. 6 possono essere svolti da due membri permanenti del Comitato di cui all'art. 4, c.2, lettere b) e c , che possono accedere esclusivamente ai locali di distribuzione dei pasti (refettori), con esclusione delle aree di preparazione degli stessi e cottura degli alimenti.

I sopralluoghi di controllo e monitoraggio possono essere effettuate in qualsiasi momento della settimana.

E' possibile effettuare un massimo di n. 2 sopralluoghi per ciascun refettorio per ogni quadrimestre, salvo particolari situazioni che dovessero evidenziarsi, tali da richiedere ulteriori interventi di verifica.

2. L'attività di controllo deve limitarsi alla sola osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con prodotti alimentari, attrezzature, utensili, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti. Essendo l'attività dei membri del Comitato limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, per i quali gli stessi potranno usufruire gratuitamente di appositi campioni del pasto da consumare in presenza degli utenti, non viene richiesta alcuna certificazione sanitaria.

3. Nel corso dei sopralluoghi i Componenti del Comitato non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi, né chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

4. Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda, precedentemente approvata dal Comitato, che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa al Comitato stesso per poi poter procedere ad eventuali proposte da inoltrare alla Amministrazione Comunale, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 2) e 3).