



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TOMBOLO**  
Via Sant'Andrea Apostolo, 7 – 35019 Tombolo (PD)  
Tel. 049/9470846 – Fax 049/9471794  
e-mail: pdic860009@istruzione.it – pec: pdic860009@pec.istruzione.it  
www.ictombolo.edu.it  
cod.min. PDIC860009 – C.F. 90001050286

---

## **REGOLAMENTO COMITATO MENSA**

Istituto Comprensivo di Tombolo  
**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria**

### **Art. 1: OGGETTO E FINALITA'**

Il Comitato Mensa Scolastica è l'organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di ristorazione scolastica che il Comune eroga agli utenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, attraverso una Ditta appaltatrice.

La finalità del Comitato è quella di favorire la partecipazione, il coinvolgimento, la collaborazione di tutti gli utenti, nonché di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio.

### **Art. 2: COMPOSIZIONE**

Il Comitato è così composto:

- Un rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- Il Dirigente Scolastico o un suo incaricato;
- Due genitori referenti per ogni Plesso scolastico, in particolare delle classi che usufruiscono maggiormente della refezione;
- Due insegnanti in rappresentanza dei due ordini di Scuola;
- Un rappresentante della ditta appaltatrice su richiesta del Comitato.

### **Art. 3: NOMINA E DURATA**

La designazione della componente genitori verrà effettuata all'inizio dell'anno scolastico in concomitanza delle elezioni dei rappresentanti di sezione e di classe, su autocandidatura dei genitori disponibili.

La designazione della componente docenti verrà effettuata dal Dirigente Scolastico.

Il Comitato resta in carico per un anno scolastico e comunque fino alla nomina dei nuovi componenti.

In caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con un altro componente, secondo l'ordine di votazione.

### **Art. 4: ORGANI DEL COMITATO**

In sede di prima convocazione viene nominato il Presidente che convocherà e

presiederà le sedute del Comitato; di norma la figura del Presidente è scelta tra i genitori. Viene nominato anche un Vice Presidente ed un segretario tra le persone presenti.

Il Segretario ha il compito di redigere il verbale delle sedute svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso la mensa

scolastica, di trasmettere copia degli atti alla Segreteria della Scuola, e alla Ditta erogatrice del servizio.

### **Art. 5: FUNZIONAMENTO**

Il Comitato si riunisce con cadenza periodica, su convocazione del Presidente. Il Comitato si riunisce almeno due volte per anno scolastico, purchè non si determini una situazione di urgenza che richieda una specifica convocazione.

L'avviso di convocazione dovrà essere trasmesso ai membri del Comitato almeno 5 cinque prima della data fissata per la riunione e dovrà indicare l'ordine del giorno della seduta stessa.

La convocazione del Comitato, inoltre, potrà essere richiesta al Presidente da almeno 2 componenti del Comitato stesso, specificandone le motivazioni. Qualora il Presidente non ritenga necessaria ed urgente la convocazione, provvederà ad inserire gli argomenti proposti nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Le riunioni sono valide in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica; le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

Qualora in prima convocazione non si raggiunga il numero legale, dopo mezz'ora, si darà luogo ad una seduta in seconda convocazione, che sarà valida purchè siano presenti almeno 1/3 dei componenti in carica.

I componenti del Comitato mensa - sia nella Scuola dell'Infanzia che nella Scuola Primaria - partecipano 2 volte all'anno all'Intersezione-Interclasse Docenti-Genitori, con una riunione prevista nel primo Quadrimestre e una riunione prevista nel secondo quadrimestre.

Per la partecipazione ai lavori del Comitato non è previsto alcun compenso.

### **Art. 6: COMPETENZE**

Competono al Comitato le seguenti funzioni:

- a- Tenere il collegamento tra gli utenti e l'Amministrazione Comunale;
- b- Avanzare proposte di menù e delle loro variazioni, nel rispetto delle regole dettate dalla nutrizionista e delle norme vigenti ;
- c- Fornire pareri consultivi per eventuali modifiche del servizio;
- d- Dare suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio;
- e- Svolgere visite presso i locali delle mense scolastiche per effettuare controlli sulla conformità del menù, sulla pulizia dei locali e delle attrezzature, sul rispetto delle norme igieniche da parte del personale;
- f- Consumare gli assaggi delle pietanze;
- g- Valutare e monitorare la qualità del servizio reso, attraverso la compilazione di una scheda data in dotazione;
- h- Attivare percorsi di educazione alimentare per genitori ed alunni,

attraverso proposte di formazione/informazione.

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

#### **Art. 7: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI**

Il controllo è esercitato da ciascun membro del Comitato per un massimo di due persone alla volta.

I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso alla Ditta erogante il servizio, salva la possibilità di accordi tra i membri del Comitato e possono avvenire in qualsiasi giorno della settimana. I componenti potranno accedere ai locali adibiti alla distribuzione e consumazione dei pasti, senza interferire in alcun modo con l'attività del personale addetto alla mensa, né formulare alcun tipo di osservazioni allo stesso.

L'orario di visita consigliato è quello immediatamente precedente la consumazione dei pasti da parte degli alunni di ciascun turno in modo che ci sia una verifica di entrambi i turni.

Poiché l'attività dei membri del Comitato è limitata alla sola osservazione e all'assaggio, non è necessaria alcuna certificazione sanitaria.

I componenti del Comitato non sono autorizzati a:

- Toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo;
- Toccare contenitori, attrezzature, stoviglie e posaterie;
- Utilizzare i servizi igienici riservati al personale;
- Chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

I componenti del Comitato devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sui rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastro-intestinale e respiratorio.

#### **Art. 8: VERBALE DEL SOPRALLUOGO**

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda, approvata dal Comitato mensa, che dovrà essere debitamente compilata e trasmessa alla Ditta erogatrice del servizio.

**ALLEGATO : Scheda Controllo Mensa**

Istituto Comprensivo di Tombolo

Anno scolastico .....

**SCHEDA CONTROLLO MENSA**

Denominazione della Scuola

.....

**SERVIZIO**

Gli addetti alla distribuzione si presentano in ordine: camice, cuffia, guanti, ...

**SI'**

**NO**

**AMBIENTE E ATTREZZATURE**

Lo spazio per la distribuzione e la consumazione dei pasti è ben organizzato e pulito

**SI'**

**NO**

**MENU'**

Settimana di rotazione ..... Giorno della settimana

.....

Il menù previsto è stato rispettato

**SI'**

**NO**

**Il pasto servito è:**

1° piatto .....

2° piatto .....

Piatto unico .....

Contorno .....

Frutta/dessert .....

**Temperature (caldo-tiepido-freddo):**

1° piatto .....

2° piatto .....

Piatto unico .....

Contorno .....

Frutta/dessert .....

**Cottura del cibo (adeguata-eccessiva-scarsa):**

1° piatto .....  
2° piatto .....  
Piatto unico .....  
Contorno .....

**Sapore (gradevole-accettabile-non accettabile):**

1° piatto .....  
2° piatto .....  
Piatto unico .....  
Contorno .....

**Frutta(accettabile-acerba-matura): .....**

**CONSIGLI, PROPOSTE E OSSERVAZIONI:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tombolo, .....

Firma

.....

