



CITTA' DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA

Provincia di Rimini

Settore Persona e Famiglia - Servizi Scolastici
Piazza Ganganelli, 1 – 47822 Santarcangelo di Romagna (RN)
Tel. 0541 356292/356240/234/272 Fax 0541 356272
E-mail: scuola@comune.santarcangelo.rn.it

ORDINANZA NR.173 /DIR1

Santarcangelo di R. 5/12/2005

DISCIPLINARE SUL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO MENSA

Art. 1

1. Al fine di un maggior confronto e controllo sulla gestione del servizio di refezione scolastica la cui gestione è affidata in appalto a terzi, il Comune di Santarcangelo di R. si avvale di un apposito comitato che esprime un proprio parere consultivo ma non vincolante per l'Amministrazione comunale responsabile nei confronti dell'utenza, del buon funzionamento del servizio stesso.

Art. 2

1. Il comitato mensa è costituito da n. 15 componenti di cui:
 - n. 6 genitori di bambini frequentanti la scuola materna, elementare o media, individuati dai rispettivi comitati genitori;
 - n. 3 docenti volontari;
 - n. 3 personale ATA
 - n. 2 referenti della ditta appaltatrice
 - n. 1 dietista dell'Ausl di Rimini
 - n. 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale

L'assessore alla pubblica istruzione e il dirigente del Servizio scolastico comunale possono partecipare alle riunioni del Comitato. Alle riunioni possono altresì partecipare altri invitati.

2. In caso di rinuncia di un membro si provvede alla sua sostituzione, con designazione da parte degli organi preposti.
3. Il comitato mensa resta in carica per l'intero anno scolastico e viene rinnovato interamente all'inizio di quello successivo.
4. Per la partecipazione al comitato mensa non è prevista la corresponsione di gettoni di presenza o di rimborsi spese.

Art. 3

1. Il Comitato è presieduto da un Coordinatore eletto a maggioranza dei componenti nella prima riunione.
2. Il Coordinatore indice le riunioni e cura i rapporti con l'Ufficio Scuola del Comune.

3. Il responsabile dell'Ufficio Scuola comunale è l'unico intermediario fra il comitato e la ditta appaltatrice.

Art. 4

1. Un membro del Comitato svolge le funzioni di segretario, redigendo verbali e corrispondenza del caso.

Art. 5

1. Il Comitato si riunisce in seduta ordinaria almeno 3 volte all'anno e in seduta straordinaria su richiesta del Presidente o su richiesta di almeno 3 componenti del comitato.

Art. 6

1. In ogni singola riunione viene redatto, dal segretario apposito, verbale che viene esposto nelle rispettive bacheche dell'asilo nido comunale e delle scuole materna, elementare e media.

Art. 7

1. Le funzioni del comitato mensa sono rivolte soprattutto al controllo del servizio ed alle relative proposte migliorative dello stesso.
2. Il controllo si esplica secondo i seguenti criteri:
 - ogni membro del Comitato mensa è autorizzato ad accedere ai locali di refezione, senza influire sull'andamento del servizio e disturbare il personale ivi preposto, con diritto di assaggio gratuito;
 - l'eventuale consumazione completa del pasto da parte di componenti il Comitato è regolata dall'ufficio scuola comunale e dovrà essere comunicata tempestivamente all'ufficio onde consentire l'ordinazione dei pasti supplementari;
 - ogni membro è tenuto a compilare una scheda di valutazione al termine di ogni visita;
 - è possibile l'accesso ai locali della cucina a membri del Comitato nel rispetto delle norme sanitarie in vigore;
 - con la presenza a turno di massimo due, componenti la commissione, presenti nei locali di refezione durante la distribuzione e consumazione dei pasti.
3. Il controllo è finalizzato ad accertare:
 - a) adeguatezza dei tempi di distribuzione dei pasti;
 - b) il rispetto delle norme igieniche da parte del personale e del rispetto delle condizioni igienico-ambientali;
 - c) la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche, equamente erogata a tutti gli utenti;
 - d) la qualità del pasto e il rispetto del menù stilato.

Art. 8

1. Il parere espresso da Comitato mensa, mediante la scheda di valutazione, ha valore solamente consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio di cui è responsabile l'Amministrazione comunale tramite i propri organi.

2. Le suddette schede di valutazione vengono consegnate mensilmente al competente ufficio comunale.

Art. 9

1. Il coordinatore del Comitato è a disposizione e mantiene i contatti con i rappresentanti di classe dei genitori ed il dirigente scolastico per ogni eventuale comunicazione o riferimento sul servizio, da effettuarsi all'Ufficio Scuola competente.
