



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Santa Caterina"  
Cagliari

Uffici di Direzione e Segreteria: Via Canelles, 1 - 09124 CAGLIARI  
Tel. 070662525 Fax 070652017 – C.M.: CAIC89300G  
Email PEC: [caic89300g@pec.istruzione.it](mailto:caic89300g@pec.istruzione.it) Email istituz.: [caic89300g@istruzione.it](mailto:caic89300g@istruzione.it)  
Sito web: [www.istitutocomprensivosantacaterina.edu.it](http://www.istitutocomprensivosantacaterina.edu.it)



## REGOLAMENTO COMITATO CONTROLLO QUALITA' MENSA SCOLASTICA

Anno scolastico 2021/2022-2022/2023

### Art. 1 – FINALITA' E FUNZIONI

- Il Comune di Cagliari gestisce, mediante appalto affidato alla ditta CAMST GROUP, le mense scolastiche della Scuola dell'Infanzia Alberto Riva, delle Scuole Primarie Santa Caterina, Santa Alenixedda e Alberto Riva, della Scuola Secondaria di I grado Antonio Cima.
  - Il Consiglio d'Istituto nella seduta del 29 dicembre 2021 con delibera n. 5 ha deliberato la composizione del Comitato mensa, che risulta composto da tutti i genitori eletti in qualità di rappresentanti nel Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe dei plessi dove è attivo il servizio mensa.
  - Il Comitato mensa scolastica è un organismo deputato alla **verifica della qualità del servizio** di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni e alle alunne dell'Istituto Comprensivo Santa Caterina.
  - Le funzioni del Comitato consistono in:
    - collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
    - monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di ristorazione scolastica;
    - ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio, nonché all'educazione alimentare.
- 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. 2 – COMPOSIZIONE

Il comitato mensa scolastica è costituito:

- dal Dirigente Scolastico che lo presiede di diritto;**
- dal Presidente del Consiglio d'Istituto;**
- dalla collaboratrice del Dirigente Scolastico;**
- dai docenti referenti di ciascun plesso** dove viene erogato il servizio mensa;
- n. 1 rappresentante** del Consiglio di Intersezione per ciascuna sezione di Scuola dell'Infanzia dove viene erogato il servizio mensa;
- n. 1 rappresentante** del Consiglio di Interclasse della Scuola Primaria dove viene erogato il servizio mensa;
- fino a un massimo di 4 rappresentanti** del Consiglio di Classe per ciascuna classe di Scuola Secondaria di I grado dove viene erogato il servizio mensa.

Alle riunioni del Comitato mensa possono partecipare, su richiesta di un rappresentante del Comitato stesso:

- la dietista che ha predisposto il menù;
- il rappresentante della ditta appaltatrice.

### Art. 3 – ELEZIONE RAPPRESENTANTI

I componenti il Comitato mensa vengono nominati dal Dirigente Scolastico, secondo delibera del Consiglio d'Istituto.

### Art. 4 – DURATA

- I componenti del Comitato mensa rimarranno in carica per due anni, salvo decadenza per cessata frequenza.
- I componenti del Comitato mensa ogni anno saranno integrati dai rappresentanti dei genitori delle classi prime.

### Art. 5 – FUNZIONAMENTO DEL COMITATO MENSA

- a. In sede di prima convocazione, sarà eletto, tra la componente genitori, il Vicepresidente.
- b. Il Presidente individuerà il/la Segretario/a del Comitato mensa.
- c. Il comitato si riunisce presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo in via Canelles 1.
- d. Le riunioni del Comitato mensa hanno validità legale con la presenza della metà più uno dei propri componenti.
- e. Ogni decisione del Comitato viene presa a maggioranza semplice.
- f. In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale.
- g. Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente, con un preavviso di almeno 5 giorni.

#### **ART. 6 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI DEL COMITATO MENSA**

Il comitato verifica:

- a. il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- b. il rispetto delle norme igieniche da parte del personale e delle condizioni igienico-ambientali;
- c. la conformità dei pasti somministrati al menù del giorno;
- d. la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche e relative grammature, equamente erogata a tutti gli utenti;
- e. il grado di accettazione del cibo;
- f. il rispetto rigoroso dei pasti differenziati.

#### **ART. 7 – MODALITÀ DEL CONTROLLO**

- a. Poiché l'attività dei membri si deve limitare alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessaria alcuna certificazione sanitaria.
- b. Il controllo è esercitato dai membri del Comitato per un massimo di due persone alla volta.
- c. I sopralluoghi presso i locali refettori non sono preceduti da alcun preavviso alla ditta erogante il servizio.
- d. I controlli presso il centro cottura dovranno essere preventivamente concordati con la Ditta che eroga il servizio, stante la necessità di garantire sia il regolare svolgimento delle attività quotidiane relative alla preparazione e cottura dei pasti che l'igiene degli ambienti al momento della preparazione dei pasti suddetti.
- e. Il Comitato non deve in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi.
- f. L'attività del Comitato si deve limitare all'osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti; potrà usufruire gratuitamente di apposite porzioni assaggio da non consumare in presenza degli utenti.
- g. Ai componenti del Comitato mensa è consentito degustare campioni del pasto, con utilizzo di stoviglie a perdere fornite dal personale addetto al servizio.
- h. I componenti del Comitato mensa devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sui rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.
- i. Le visite di controllo e monitoraggio potranno essere effettuate fino ad un massimo di tre volte a settimana.

I membri del Comitato non devono:

- a. toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- b. utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- c. chiedere il gradimento del cibo alle utenti e agli utenti.

#### **ART. 8 – ALTRE FUNZIONI**

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda, predisposta dal Comitato mensa, che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa agli uffici di segreteria.

Nel caso si constatino **irregolarità nell'erogazione del servizio** (es. mancanza porzioni, ritardo consegna pasti, mancanza diete etc.) il Comitato mensa dovrà:

- a. segnalare l'irregolarità all'Istituzione Scolastica;
- b. stendere il modulo di segnalazione di irregolarità ed inviarlo con urgenza al Dirigente Scolastico ai fini della trasmissione all'E. L.

#### **ART. 9 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

- a. Il Consiglio d'Istituto, su indicazione del Comitato, potrà revisionare il presente regolamento in base alle esigenze emerse.
- b. Il presente Regolamento può essere soggetto a modifiche e integrazioni a seguito di predisposizione di un Regolamento mensa da parte del Comune di Cagliari.