



CITTÀ DI  
**GORGONZOLA**

Settore Servizi alla Persona

---

# **REGOLAMENTO DEL CIRCOLO DI QUALITA' COMUNALE PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Approvato nella seduta del C.C del

### **Art. 1 - Finalità del Circolo di qualità**

E' istituito il Circolo di Qualità comunale al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica, la verifica ed il controllo del servizio stesso e di favorirne il miglioramento tramite la collaborazione ed il coinvolgimento degli utenti e dei loro rappresentanti.

### **Art. 2 - Scopo del Circolo di qualità**

L'obiettivo primario del servizio di ristorazione scolastica è quello di garantire ai piccoli utenti un pasto sicuro dal punto di vista nutrizionale e igienico-sanitario ed allo stesso tempo gradevole. Il servizio di ristorazione scolastica coinvolge dunque anche aspetti legati all'educazione ed alla sicurezza alimentare.

Lo scopo del servizio di ristorazione scolastica non può essere conseguito senza un adeguato coinvolgimento di tutti gli attori interessati, ognuno secondo il proprio ruolo: l'Amministrazione comunale, il corpo docente, i rappresentanti degli utenti e il gestore del servizio.

Il Circolo di Qualità costituisce un elemento fondamentale di coinvolgimento e partecipazione di coloro che usufruiscono del servizio e di perseguimento dell'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio stesso.

Esercita un ruolo propositivo a supporto delle decisioni dell'Amministrazione Comunale al fine di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto.

### **Art. 3 - Composizione del Circolo di qualità**

Il Circolo di Qualità è così composto:

- n. 2 rappresentanti dei genitori per ogni plesso, i cui studenti usufruiscono del Servizio di ristorazione scolastica, designati dalle rispettive Istituzioni scolastiche (i rappresentanti dei genitori sono designati tra i genitori che abbiano dato la propria disponibilità a ricoprire tale incarico ed i cui figli frequentino il servizio di ristorazione scolastica);
- n. 1 insegnante per ogni plesso scolastico, designato da ogni istituzione scolastica, i cui studenti usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica;
- il Responsabile del Settore servizi alla persona di Gorgonzola e/o suo delegato;
- l'Assessore all'istruzione e/o suo delegato;
- il Responsabile del controllo qualità del servizio di ristorazione nominato dal Comune;
- i rappresentanti del personale comunale impegnati nella preparazione dei pasti;
- il Direttore dell'Azienda appaltatrice del Servizio di Refezione Scolastica e suoi delegati (dietista, cuochi, ecc.) senza diritto di voto.

### **Art. 4 - Nomina e durata in carica**

I membri del Circolo di Qualità comunale, designati come previsto al precedente art. 3 sono nominati con provvedimento del Responsabile del Settore servizi alla persona all'inizio dell'anno scolastico.

L'elenco dei componenti è notificato alle Istituzioni Scolastiche, ai fini dell'autorizzazione per accedere agli spazi scolastici, e al gestore del servizio mensa all'inizio di ogni anno scolastico, ovvero ad ogni sua variazione.

I membri del Circolo di Qualità così nominata restano in carica per la durata di 3 anni scolastici, fino al rinnovo, e possono essere riconfermati.

I componenti che nel corso dell'anno accumulano n. 3 assenze ingiustificate consecutive, sono dichiarati decaduti dall'incarico e devono essere sostituiti, previa designazione degli organi competenti, con provvedimento del Responsabile del Settore servizi alla persona. Decadono altresì dal proprio incarico i rappresentanti dei genitori che non abbiano più alcun figlio che frequenti il plesso in relazione al quale sono stati nominati. In questi casi il Circolo di Qualità può utilmente procedere nel suo lavoro fino alla surroga del componente decaduto.

#### **Art. 5 – Funzioni del Presidente e del Segretario**

Il Presidente del Circolo di Qualità svolge funzioni di coordinamento e di collegamento con gli organi istituzionali, convoca e presiede le sedute, sovrintende al corretto esercizio delle funzioni dello stesso e lo rappresenta nei rapporti con l'esterno.

Il Segretario, nominato dal Presidente tra i componenti del Circolo di Qualità nella prima seduta, redige i verbali delle riunioni, indicando i punti essenziali discussi all'ordine del giorno.

I verbali sono trasmessi in copia a tutti i membri del Circolo di Qualità prima della seduta successiva e pubblicati sul sito istituzionale.

#### **Art. 6 – Funzioni delle Istituzioni Scolastiche e dell'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto tecnico ed organizzativo necessario per il funzionamento del Circolo di Qualità, mettendo a disposizione locali idonei per le riunioni e in particolare:

- predispone le convocazioni;
- trasmette copia dei verbali redatti dal Segretario a tutti i membri e, una volta approvati, si occupa della pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale;
- raccoglie le schede di valutazione dei sopralluoghi effettuati e le relative segnalazioni;
- provvede all'aggiornamento dei membri, secondo quanto stabilito dall'art. 4.

#### **Art. 7 – Funzioni del Circolo di Qualità**

Il Circolo di Qualità, quale organo collegiale di partecipazione democratica, è istituito al fine di collaborare al buon funzionamento del servizio di ristorazione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle scuole.

Il Circolo di Qualità nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, esercita un ruolo di:

- collegamento tra gli utenti del servizio di ristorazione scolastica e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- controllo della qualità del servizio erogato con riferimento al gradimento dei pasti ed alla conformità con il menù giornaliero, attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte o attraverso segnalazioni scritte via mail;
- consultazione per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché alcune modalità di erogazione del servizio;
- proposta di progetti e iniziative di educazione alimentare.

#### **Art. 8 - Modalità di funzionamento.**

La prima riunione del Circolo di Qualità è convocata dal Responsabile del Settore servizi alla persona entro 30 giorni dalle nomine dei componenti di cui all'art. 3.

Durante la prima riunione sono eletti:

- il Presidente scelto tra i componenti rappresentanti dei genitori, il quale ha l'incarico di convocare le riunioni successive;
- il Segretario, il quale ha l'incarico di redigere i verbali delle riunioni e trasmetterli al Responsabile del Settore servizi alla persona entro 15 giorni da ogni riunione.

Il Circolo di Qualità si riunisce almeno 2 volte all'anno su convocazione del Presidente.

Le convocazioni, contenenti la data, il luogo e l'ordine del giorno della riunione, sono predisposte dall'Ufficio Scuola del Comune ed inviate, a mezzo posta elettronica, almeno cinque giorni prima di ogni riunione.

Il Responsabile del Settore servizi alla persona o la maggioranza dei membri del Circolo di Qualità possono richiedere riunioni straordinarie quando ricorrano motivate necessità; le convocazioni relative, predisposte dal Responsabile del Settore servizi alla persona, sono inviate almeno tre giorni prima della riunione. Le riunioni non sono pubbliche.

All'occorrenza possono essere invitati alle riunioni dal Responsabile del Settore servizi alla persona esperti e soggetti interessati agli argomenti previsti dall'ordine del giorno.

Le riunioni del Circolo di Qualità si considerano valide con la presenza di almeno il 50% più uno dei componenti. Le decisioni sono prese con il voto favorevole del 50% più uno dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente è prevalente.

Il Circolo di Qualità potrà elaborare ulteriori regole per l'organizzazione delle proprie attività, purché le stesse non contrastino con quanto previsto dal presente regolamento né con le normative vigenti.

#### **Art. 9 - Modalità di svolgimento dei sopralluoghi**

Ai membri del Circolo di Qualità è consentito, previa autorizzazione del Responsabile del Settore servizi alla persona, di accedere a tutti i Centri di Cottura comunali, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi di particolare rischio igienico-sanitario.

Possono inoltre accedere ai refettori dei singoli plessi scolastici, previo avviso al Dirigente degli stessi e conseguente autorizzazione.

I genitori componenti del circolo di Qualità, per poter svolgere adeguatamente il proprio ruolo di controllo, dovranno essere adeguatamente formati secondo modalità annualmente definite dal Responsabile del settore servizi alla persona.

La visita ai Centri di Cottura comunali è consentita ad un numero di componenti del Circolo di Qualità non superiore a 2.

Per la valutazione dei locali e delle attrezzature dei Centri di Cottura:

- osserva il grado di pulizia e igiene di locali, arredi ed attrezzature;
- osserva che le attrezzature e gli arredi siano funzionanti e in buono stato;
- verifica che il personale indossi divisa idonea e pulita;
- osserva che le derrate siano correttamente conservate e che corrispondano in qualità e in quantità a quanto previsto dal capitolato d'appalto.

La visita ai refettori situati presso i plessi scolastici è consentita ad un numero di componenti non superiore a due; durante il sopralluogo il personale della la Società Appaltatrice del servizio metterà a disposizione le stoviglie necessarie per gli eventuali assaggi.

Per la valutazione dei locali e delle attrezzature dei refettori:

- osserva il grado di pulizia ed igiene dei refettori, dei tavoli e delle stoviglie;
- valuta se le attrezzature o gli arredi presentano rotture o segni di marcato consumo tali da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;

- rileva se gli arredi e le attrezzature a disposizione sono sufficienti al regolare svolgimento del servizio;
- osserva il grado di pulizia e igiene, nonché le condizioni di manutenzione dei contenitori termici adibiti al trasporto dei pasti e dei sistemi di mantenimento delle temperature.

Per la valutazione del servizio di distribuzione dei pasti:

- verifica la corrispondenza tra il numero dei pasti distribuiti e quelli richiesti;
- rileva il rispetto degli orari previsti e i tempi di somministrazione;
- verifica che il personale indossi idonea divisa;
- verifica che il personale presente sia congruente con quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto o da eventuali ulteriori accordi raggiunti con l'Amministrazione Comunale;
- rileva l'esposizione del menù all'interno dei locali scolastici e la sua distribuzione alle famiglie;
- rileva che le diete siano correttamente consegnate;
- valuta la conformità del pasto fornito rispetto a quello previsto dal menù;
- valuta che il dosaggio delle porzioni sia corrispondente a quello previsto dalle tabelle dietetiche.
- assaggia il pasto al momento della distribuzione, dopo che siano stati serviti tutti i bambini;
- rileva l'entità e la quantità degli scarti;

Durante i sopralluoghi l'attività dei membri del Circolo di Qualità dovrà essere limitata all'osservazione, con l'eccezione degli assaggi. Non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale dipendente della Società Appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica.

Per ogni sopralluogo effettuato deve essere redatta una scheda di valutazione su modello predisposto dall'Ufficio Scuola o una segnalazione scritta via mail.

La scheda o la segnalazione scritta devono essere inviate all'Ufficio Scuola nei giorni immediatamente successivi alla data del sopralluogo.

#### **Art. 10 - Norme igieniche e comportamentali**

Ogni sopralluogo deve essere articolato in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori.

Durante il sopralluogo presso i centri cottura e i refettori i componenti del Circolo di Qualità dovranno indossare camici monouso e copricapo messi a disposizione dalla Società del servizio di ristorazione scolastica.

E' vietata qualsiasi forma di contatto diretto e/o indiretto con attrezzature, stoviglie e alimenti, ad esclusione di quelli appositamente messi a loro disposizione.

E' vietato l'assaggio di alimenti nel Centro di Cottura.

I componenti del Circolo di Qualità non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastrointestinale e, più in generale, in caso di malattie infettive e virali.

L'assaggio degli alimenti deve avvenire in aree dedicate, con stoviglie apposite e dopo che siano stati serviti tutti i bambini.

E' vietata l'apertura anticipata dei contenitori per l'effettuazione dell'assaggio.

E' vietato rivolgersi ai bambini per chiedere pareri sulla qualità degli alimenti.

Non è consentito ad alcuno, fatta eccezione degli organismi di controllo ufficiali e del responsabile del servizio di controllo qualità del servizio di ristorazione, nominato dal Comune, di prelevare alimenti per eventuali analisi o controlli.

È vietato scattare fotografie e realizzare filmati all'interno delle strutture ispezionate.

Durante i sopralluoghi non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale in servizio. Si ricorda che il Circolo di Qualità, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può in alcun modo richiamare il personale in servizio né dare indicazioni allo stesso, o modificare in modo autonomo il menu scolastico in vigore.

Qualora durante i sopralluoghi siano rilevate particolari e gravi anomalie nell'erogazione del servizio, i membri dovranno informare immediatamente il Responsabile del Settore servizi alla persona che procederà alle opportune verifiche.

#### **Art. 11 – Comunicazione**

Il Circolo di Qualità dovrà adottare una comunicazione efficace e facilmente comprensibile, al fine di divulgare l'educazione verso corretti stili alimentari e rafforzando il coinvolgimento di utenti e famiglie.

Dovranno essere evitati messaggi e giudizi che possano generare allarmi ingiustificati e/o sproporzionati.

Non potranno essere divulgate a mezzo di articoli di giornali, trasmissioni radiofoniche e televisive, articoli o commenti su strumenti di informazione elettronica (giornali online, blog, ecc.) o social networks notizie ed informazioni in possesso dei componenti del Circolo di Qualità, senza che siano state autorizzate dal Responsabile del Settore servizi alla persona.

#### **Art. 12 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio Comunale e sarà pubblicato secondo la normativa vigente.

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente atto regolamentare o disposizione.