

# **REGOLAMENTO DEL CIRCOLO DI QUALITÀ del Comune di Opera**

**Approvato con deliberazione di Consiglio comunale  
n. 28 del 17.07.2014**

### **ARTICOLO 1 - Istituzione e finalità del Circolo di Qualità**

Il Circolo di Qualità (CdQ) è l'organo attraverso il quale viene assicurata la rappresentanza degli utenti al funzionamento del servizio di refezione scolastica.

Esso esercita un ruolo propositivo e ispettivo, e ha funzioni di supporto nei confronti dell'Amministrazione Comunale (A.C.).

### **ARTICOLO 2 - Ruolo e strumenti del Circolo di Qualità**

Il CdQ, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'A.C., esercita:

- a) un ruolo di collegamento tra utenza, Scuola, A.C. e soggetto titolare del servizio di Refezione scolastica;
- b) un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso gli strumenti predisposti dagli Enti competenti (A.C. e ASL MI2), nel rispetto delle normative degli standard di servizio;
- c) un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto;
- d) un ruolo propositivo per quanto attiene le azioni migliorative e di informazione in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità;

I pareri del CdQ sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'A.C., che deve comunque motivare scelte differenti da quelle convenute in sede di riunione CdQ.

L'ufficio competente dell'A.C. avrà cura di inviare a ciascun membro del CdQ, all'inizio del mandato, l'autorizzazione per l'accesso alla cucina e ai refettori, nonché copia della scheda di valutazione da compilare a seguito dei sopralluoghi.

I componenti del CdQ, per svolgere il proprio ruolo, devono:

- avere sottoscritto, presso l'ufficio competente dell'A.C., l'accettazione della nomina e l'impegno formativo connesso, che l'A.C. offre a titolo gratuito;
- essere in possesso dell'autorizzazione dell'A.C. e della scuola per entrare nella cucina e nei refettori, rilasciata all'inizio del mandato;
- essere in possesso di copia del Regolamento Comunale del CdQ;
- essere in possesso delle schede di valutazione apposite, di cui al precedente comma b);
- essere in possesso del menù della ristorazione scolastica, del ricettario e delle seguenti parti del Capitolato speciale d'appalto relativo alla refezione scolastica: tabella delle grammature, tabelle dietetiche, requisiti merceologici delle derrate alimentari;
- conseguire l'attestato di partecipazione al corso di formazione gratuito destinato ai componenti del CdQ presso l'ASL o presso altro Ente, oppure essere in possesso di altri titoli di qualificazione riconosciuti come idonei dall'A.C.;
- essere in regola con i pagamenti dei Servizi Educativi e Scolastici: la sussistenza di situazioni debitorie costituisce motivo di ineleggibilità.

### **ARTICOLO 3 - Nomina, Composizione e durata del Circolo di Qualità**

Il CdQ, costituito dall'A.C., è formalmente nominato con deliberazione di Giunta Comunale, da adottarsi entro il mese di Novembre del primo anno scolastico di mandato, ed è composto da:

- il Sindaco o un Assessore o delegato in qualità di rappresentante dell'A.C., coadiuvato da un referente tecnico comunale;
- il Dirigente Scolastico o un suo delegato;
- n.° 1 docente rappresentante per ciascun plesso scolastico, nominato a discrezione dell'Autonomia Scolastica; nel caso non si raggiunga la piena rappresentanza della componente docenti, il CdQ è comunque regolarmente costituito con un minimo di 3 docenti rappresentanti, uno per ogni ordine di scuola;
- n.° 1 genitore rappresentante per ogni plesso scolastico, eletto in occasione delle votazioni del Consiglio di Istituto; nel caso non si raggiunga la piena rappresentanza, il CdQ è comunque regolarmente costituito con un minimo di 3 genitori rappresentanti, uno per ogni ordine di scuola. Resta stabilito che:
  - per i rappresentanti dei genitori eletti, l'incarico ha durata triennale;

- in via transitoria, a decorrere dall'inizio dell'a.s. 2014-2015, l'attribuzione di incarico ai rappresentanti dei genitori avrà durata biennale, fino alle successive elezioni del Consiglio di Istituto, previste per l'anno scolastico 2016-2017;
- l'organizzazione e la gestione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori nel CdQ sono a totale carico dell'A.C.. A tal fine si stabilisce che l'A.C. indirà le elezioni solo in caso vi sia più di una candidatura su ogni singolo plesso scolastico;
- n. 1 rappresentante dell'Impresa che fornisce il servizio di refezione;
- n. 1 rappresentante della Società di Controllo Qualità e Conformità del Servizio Ristorazione, qualora individuato;
- fino a n. 2 (due) studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado, preferibilmente dell'ultimo anno, qualora l'Autonomia Scolastica ritenga opportuno individuarli.

Nella prima riunione successiva all'insediamento del CdQ viene individuato un Presidente con funzioni di coordinamento, e un Segretario che verbalizza le riunioni.

I componenti del CdQ restano in carica per il periodo in cui sono stati designati, fino alla nomina dei nuovi componenti. I componenti vengono sostituiti nei seguenti casi:

- il proprio figlio/a non usufruisce del servizio mensa;
- il proprio figlio/a non frequenta più alcun plesso scolastico degli Istituti interessati;
- il componente presenta formali dimissioni scritte;
- il componente non ha partecipato a due riunioni consecutive del CdQ senza dare una valida giustificazione, e non effettua i sopralluoghi in cucina/refettori;
- per gravi scorrettezze nell'esercizio delle proprie funzioni, previa segnalazione scritta del Presidente del CdQ all'A.C.

#### **ARTICOLO 4 - Insediamento e riunioni**

Il CdQ si considera regolarmente insediato nel momento in cui l'A.C. approva la nomina dei suoi componenti ai sensi dell'art.3.

Il CdQ si riunisce di norma con cadenza trimestrale e, straordinariamente, su iniziativa dell'A.C., del Presidente del CdQ o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Le riunioni ordinarie del CdQ devono essere convocate a cura del Presidente mediante lettera scritta, almeno 15 giorni prima della data stabilita per la riunione, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, alla Dirigenza Scolastica e a ciascun componente.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.

#### **ARTICOLO 5 - Modalità di funzionamento**

Il CdQ decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di propria competenza.

Di ogni riunione del CdQ viene redatto verbale, a cura del Segretario. Il verbale, sottoscritto dal Presidente ed dal rappresentante dell'A.C. (il Sindaco o un Assessore o delegato in qualità di rappresentante dell'A.C.), viene inviato dal Presidente a tutti i membri del CdQ, anche agli assenti.

#### **ARTICOLO 6 - Funzioni dei componenti**

##### **Il Presidente del Circolo di Qualità**

- convoca il CdQ, nelle modalità stabilite dall'art. 4;
- formula puntualmente l'ordine del giorno, affinché si comprendano chiaramente gli argomenti da trattare;
- mantiene rapporti e comunicazioni tra i componenti;
- valuta le schede di sopralluogo con il delegato dell' A.C.;
- sovrintende al funzionamento del CdQ;
- segnala all'A.C. la necessità di sostituire quei componenti ritenuti non idonei, ai sensi dell'art. 3.

##### **I rappresentanti dell'istituzione scolastica**

Il ruolo degli insegnanti è fondamentale in quanto possono dare un contributo essenziale per conoscere in maniera sistematica e continuativa il giudizio del bambino sul momento del pranzo e sulle modalità con cui viene organizzato. Costituiscono inoltre i promotori di interventi di educazione alimentare nelle classi.

L'acquisizione delle regole di comportamento a tavola da parte dei bambini costituisce un percorso complesso, guidato dall'adulto. In questo contesto i ruoli e l'approccio della figura del docente diventano centrali. Grazie alla loro regolare presenza in mensa, i docenti assumono un ruolo importante nell'assicurare un ambiente sereno e collaborativo, promuovendo l'assaggio degli alimenti ai fini della corretta consumazione del pasto. L'insegnante si pone come modello comportamentale nel momento in cui mangia con il bambino e gli mostra concretamente il rispetto delle regole enunciate.

### **Il rappresentante dell'Impresa di ristorazione**

Il ruolo del rappresentante dell'Impresa di ristorazione è fondamentale perché deve garantire un pasto igienicamente e nutrizionalmente corretto, nel rispetto del Capitolato d'Appalto.

Collabora fattivamente alla risoluzione delle problematiche emerse in sede di CdQ e alle iniziative di Educazione Alimentare, in accordo con il CdQ.

### **I genitori del Circolo di Qualità**

Riferiscono agli altri genitori in merito agli argomenti trattati in CdQ, motivano e sostengono le proposte di soluzione delle criticità, raccolgono suggerimenti e indicazioni. Sono inoltre incaricati delle verifiche in mensa.

### **Il rappresentante della A.C.**

Supporta il funzionamento del CdQ, in raccordo con le competenti strutture tecnico/amministrative dell'A.C.

Sovrintende all'elaborazione dei dati rilevati dalle schede di sopralluogo.

## **ARTICOLO 7 - Procedure per le visite in locali cucina/refettori**

I Componenti del CdQ devono, al momento dell'ingresso nei locali cucina, essere in possesso di idoneo abbigliamento fornito dall'Impresa di Ristorazione, secondo quanto stabilito dal Capitolato d'appalto.

Se l'accesso nei locali cucina è fatto da n. 2 componenti del CdQ, è buona norma che siano il genitore e l'insegnante referenti del plesso. Non sono ammessi più di n. 3 componenti a visita.

I Componenti del CdQ sono tenuti ad avvisare preventivamente della visita sia la Dirigenza Scolastica che l'A.C.. L'A.C. può richiedere che anche un proprio rappresentante intervenga alla visita effettuata dai componenti del CdQ.

I Componenti del CdQ non sono invece tenuti ad avvisare della visita il personale addetto alla Cucina/Distribuzione pasti.

I rappresentanti del CdQ svolgono le seguenti funzioni:

- a) osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti, nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- b) possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi;
- c) osservano e verificano la conformità del menù servito, rispetto a quello previsto;
- d) osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi, in presenza del personale addetto;
- e) verificano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
- f) controllano l'accettabilità del pasto;
- g) compilano e inviano la scheda di valutazione fornita dall'A.C., via fax o e-mail, al referente Comunale della ristorazione scolastica, e in copia alla Dirigenza Scolastica.

È importante che i partecipanti del CdQ possano contattare il Referente Comunale con tempestività (recapiti di cellulare) qualora riscontrassero anomalie e/o irregolarità rilevanti, quali: carenze igienico-sanitarie, carenze strutturali, alimenti scaduti o non contemplati nei capitolati, scarsa igiene, corpi estranei trovati nelle pietanze, cibi maleodoranti o deteriorati, etc.

Il Referente comunale si impegna a fornire puntuale riscontro scritto, anche a mezzo e-mail, degli eventuali interventi attuati a seguito delle segnalazioni pervenute dai componenti del CdQ.

### **ARTICOLO 8 - Diritto di accesso alle informazioni**

È fatto obbligo all'A.C., e consigliabile alla Dirigenza Scolastica, rendere pubblici i verbali del CdQ, allo scopo di informare i genitori. È consigliabile inoltre pubblicare tali verbali su apposite sezioni dei Siti Istituzionali dell'A.C. e dell'Autonomia Scolastica.

### **ARTICOLO 9 - Norme igieniche**

L'attività del CdQ, durante il sopralluogo, deve essere limitata all'osservazione della procedura di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari.

I rappresentanti del CdQ non devono pertanto toccare utensili, attrezzature e stoviglie, alimenti. Per quanto riguarda l'assaggio dei cibi l'Impresa incaricata del servizio di refezione rende disponibile tutto quanto necessario.

I Componenti del CdQ non devono utilizzare i servizi igienici riservati agli addetti del servizio di refezione scolastica, e si devono astenere dalle visite di verifica se affetti da tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale, e da qualsiasi altra affezione contagiosa.