



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA
E SECONDARIA DI I GRADO
VIA DE CAROLIS, 23 40133 BOLOGNA
TEL 051 56 84 84 – 61 93 303 FAX 568585
c.f. 91153320378 – C.M. BOIC808009
e-mail: boic808009@istruzione.it –
segreteria@ic1bo.it -**



REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto dell'IC1 recependo quanto disposto dalla delibera del Consiglio Comunale di Bologna N. O.d.G. 103/2013 del 25 marzo 2013 adotta il seguente regolamento sul funzionamento della commissione per la mensa scolastica.

Art. 1 - Principi, finalità ed ambito di applicazione

1. L'istituto Comprensivo n°1 riconosce il valore educativo del pasto consumato assieme nelle scuole, nonché il dovere di garantire una buona educazione alimentare, intesa non solo come educazione al gusto, con approccio a cibi sani e diversificati, ma anche come percorso di scoperta e conoscenza tale da favorire un consumo attento e consapevole e il piacere della convivialità.
2. Al fine di operare per una concreta attuazione delle finalità soprarichiamate, viene istituita la Commissione Mensa, come strumento che consente ai genitori una partecipazione responsabile per contribuire, con funzioni consultive, propositive e di verifica, al miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica. L'attività della Commissione Mensa potrà, fra l'altro, essere rivolta a promuovere una gestione ecosostenibile, specie in relazione all'utilizzo della plastica ed alla raccolta differenziata dei rifiuti prodotti, a valorizzare gli avanzi alimentari non visti più come sprechi ma come risorse da riutilizzare, a suggerire modalità di consumo dei pasti che incoraggi l'ascolto e la conversazione a tavola, in ambienti in cui si operi per attutire i rumori.

Art. 2 - Composizione, modalità di costituzione, durata

1. Sono componenti della Commissione Mensa tutti i genitori e gli insegnanti che abbiano dichiarato la propria disponibilità; per ogni plesso viene individuato un insegnante referente della refezione.
2. I nominativi dei genitori componenti la Commissione e degli insegnanti referenti della refezione dovranno essere comunicati al Servizio Controllo Qualità Pasti e al Dirigente Scolastico.
3. Nell'ambito della Commissione è individuato un genitore Referente coordinatore, che fornisca un recapito telefonico o e-mail, al quale il Servizio Controllo Qualità Pasti e il Dirigente Scolastico possano inviare eventuali comunicazioni.
4. I componenti della CMS vengono nominati annualmente e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico. Per evitare dei vuoti temporali, la CMS non può mai decadere prima della nomina di quella successiva.

5. I componenti della CMS possono essere coadiuvati nell'opera di assaggio dei pasti e di visita nei centri pasto da altri genitori – che non fanno parte della CMS – a seconda della disponibilità.

ART. 3 – FUNZIONI

1. La CMS ha funzioni di verifica e controllo relativamente alla qualità e alla quantità dei prodotti forniti, consultando all'occorrenza la documentazione sulla provenienza e filiera delle materie prime; può controllare le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi e verificare i servizi e i prodotti offerti.
2. Può, inoltre, formulare osservazioni sui menù proposti, tenendo in considerazione il gradimento da parte dei bambini dei piatti proposti, e relativamente agli ambienti, al personale impiegato e alle modalità di distribuzione dei pasti.
3. La CMS farà pervenire osservazioni e proposte al Dirigente Scolastico e al Servizio Controllo Qualità Pasti del competente Settore dell'Amministrazione Comunale.
4. La CMS, qualora valuti la rilevanza generale delle questioni trattate o delle proposte formulate, comunicherà osservazioni e proposte anche alla Commissione Mensa Cittadina e al Coordinamento.

ART. 4 – AMBITO DI ATTIVITA'

1. Al fine di svolgere le loro funzioni, i componenti della CMS possono organizzare visite nei refettori dove è consumato il pasto e nei centri di produzione pasti.
2. I componenti della CMS non necessitano di Attestato di Alimentarista, né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.
3. Il controllo ai refettori e alle cucine non richiede di essere preannunciato.

ART. 5 – VISITA NEI REFETTORI

1. I genitori componenti la CMS, possono accedere ai refettori durante l'orario di consumo del pasto e consumare, campioni del pasto convenzionale del giorno, in modo tale da non creare intralcio allo svolgimento del servizio. Essendo il controllo della CMS saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e, pertanto, potrà essere distribuito solo un assaggio del pasto convenzionale. In caso di disponibilità di pasti speciali (diete diverse da quella standard), sarà comunque possibile assaggiare anche quei menù.
2. Nelle operazioni di verifica i componenti la CMS si impegnano ad adottare comportamenti congrui a consentire il regolare svolgimento della distribuzione dei pasti; dovranno, inoltre, astenersi dall'aprire i contenitori e, in generale, evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti.
3. Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo gusti personali.
4. Il controllo della CMS può essere rivolto anche allo stato dei locali e al persona addetto alla distribuzione, verificando che quest'ultimo indossi camice, cuffia e guanti di lattice.
5. Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata, direttamente al Dirigente Scolastico, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

6. Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della CMS dovranno essere riportati per iscritto, utilizzando il modulo appositamente predisposto dal Servizio Controllo Qualità Pasti. Una volta compilato, il modulo dovrà essere inserito nel sistema informatico e/p inviato all'Azienda di produzione e in copia al Servizio Controllo Qualità Pasti del Comune di Bologna.
7. Durante la visita nei refettori, sarà possibile raccogliere dati oggettivi per documentare le segnalazioni. Fra questi dati oggettivi, sono compresi, a titolo puramente esemplificativo: raccolta di corpi estranei (da imbustare e inviare all'ufficio qualità e all'ASL), fotografie, pesatura di scarti, copie delle bolle di consegna.
8. Le CMS visiteranno i refettori per un tetto massimo di quattro volte al mese per ogni plesso. Potrà essere chiesta una deroga a questo vincolo in particolari periodi di interesse, come nei casi di cambio di gestione/fornitore o di novità nei Menù. Questa limitazione sarà possibile anche grazie alla più attiva partecipazione della componente insegnante agli assaggi.
9. La componente insegnanti della CMS è fondamentale, sia per la competenza, sia per la presenza continuativa. Gli insegnanti, inoltre, sono le uniche presenti alla distribuzione del latte e delle merende pomeridiane. In quest'ottica la componente insegnanti si impegna a raggiungere almeno i quattro assaggi mensili per plesso.
10. Oltre all'assaggio, sia la componente genitori che la componente insegnanti potranno anche utilizzare il modulo segnalazioni per evidenziare, anche in assenza di assaggio, tutte le problematiche organizzative e qualitative della mensa. In particolar modo dovranno essere sempre segnalati:
 - a. Ritardi nella consegna
 - b. Scarsità delle quantità
 - c. Mancanza o scarsità di menù speciali
 - d. Presenza di corpi estranei
 - e. Cambiamenti del menù
 - f. Altre segnalazioni "gravi"
11. Per motivi organizzativi, l'assaggio da parte dei genitori presso i plessi sarà pre-annunciato ai bidelli la mattina stessa e comunicato via email alla segreteria. La scuola garantirà la massima riservatezza in modo che il fornitore non sia a conoscenza degli assaggi che debbono essere "a sorpresa". Sempre per motivi organizzativi e di minimo impatto per la vita scolastica, durante l'assaggio saranno normalmente presenti due soli genitori. In casi particolari (formazione di nuovi assaggiatori, presenza di auditor esterni,...), sarà possibile accedere anche in più di due componenti.
- 12.

ART. 6 – VISITE NEI CENTRI DI PRODUZIONE DEI PASTI

Per uniformità sull'intero territorio comunale si adotta il criterio previsto dall'art. 5 della Delibera del I Consiglio Comunale N. O.d.G. 103/2013 del 25 marzo 2013, ovvero:

1. I genitori componenti la CMS, per consentire il regolare svolgimento della produzione dei pasti, possono accedere ai centri produzione pasti in numero non superiore a tre membri, Dovranno essere accompagnati nella visita da un responsabile individuato dall'azienda di produzione pasti.
2. La Commissione Mensa Scolastica si relazionerà con il Coordinamento delle Commissioni Mensa per programmare le visite ai centri produzione pasti, che di norma non possono superare una frequenza di due al mese per ciascun centro, in tal modo favorendo l'alternanza dei genitori di tutte le Commissioni Mensa Scolastiche.

ART. 7 – SEGNALAZIONI E MODULISTICA

Le rilevazioni effettuate durante le visite ai refettori o ai centri di produzione dei pasti e le eventuali proposte dovranno essere riportate per iscritto, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Servizio Controllo Qualità Pasti del competente Settore dell'Amministrazione comunale e inviate al Servizio Controllo Qualità Pasti medesimo, all'azienda di produzione dei pasti e alla Commissione Mensa Cittadina. Il modulo di rilevazione – a disposizione delle famiglie presso le scuole – dovrà essere uguale in tutta la città e contenere un riferimento esplicito al gradimento del pasto da parte dei bambini.

La parte di segnalazione e modulistica è comunque in fase di continua evoluzione e quindi potrebbe cambiare in base alle comunicazioni del CMC (Commissione mensa cittadina).