

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento detta le norme di funzionamento della Commissione Mensa Scolastica.

Art. 2 – Finalità e scopo

La Commissione Mensa Scolastica ha la finalità di contribuire a migliorare il funzionamento del servizio di refezione scolastica erogato dal Comune e il gradimento dell'utenza, attraverso una partecipazione responsabile dei genitori e degli insegnanti. Ha funzioni propositive, consultive e di verifica dell'andamento del servizio di refezione scolastica.

Art. 3 – 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. La componente genitori della Commissione Mensa dovrà prevedere la rappresentanza/referenza di almeno un genitore per ogni plesso dell'Istituto.
3. 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.
4. 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.
5. I componenti della CMS vengono nominati annualmente e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri, Di norma la nomina dovrà avvenire entro il mese di Ottobre di ogni anno scolastico, pubblicando sul sito dell'Istituto i nominativi della Commissione. Per evitare dei vuoti temporali, la CMS non può mai decadere prima della nomina di quella successiva, i componenti della commissione mensa possono restare in carica al massimo per la durata del ciclo scolastico dei figli presenti nella scuola, fatto salvo quanto previsto dal Comma 2, in tal caso sarà necessario procedere a nuova nomina.

ART. 4 – 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 la 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. La CMS **può 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 può far 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, può comunicare osservazioni e proposte anche alla Commissione Mensa Cittadina e al Coordinamento.

ART. 5 – 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.

ART. 6 – 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, in queste occasioni 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 il più possibile oggettivo e non secondo gusti personali.
4. Il controllo della CMS può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione, relativamente all'operato, ma anche alla conformità della divisa: 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 in luogo.
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 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 imbastare e inviare all'ufficio qualità e all'ASL), fotografie, pesatura di scarti, copie delle bolle di consegna.
8. La componente insegnanti della CMS è auspicabile, sia per la competenza, sia per la presenza continuativa. Infatti, gli insegnanti sono presenti anche 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.
9. Le problematiche organizzative e qualitative della mensa possono essere segnalate dai genitori e insegnanti componenti la Commissione Mensa anche attraverso il modulo delle segnalazioni, anche al di fuori dell'ufficialità dell'assaggio. 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"
 - g) Temperatura di servizio
 - h) Mancanza delle porzioni e delle merende
10. Per motivi organizzativi e di minimo impatto per la vita scolastica, durante l'assaggio saranno normalmente presenti al massimo due genitori. In casi particolari (formazione di nuovi assaggiatori, presenza di auditor esterni, ecc.), sarà possibile accedere anche in più di due componenti.

ART. 7 – VISITE NEI CENTRI DI PRODUZIONE DEI PASTI

Per uniformità sull'intero territorio comunale si adotta il criterio previsto dall'art. 5 della Delibera del 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. 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. 8 – 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. Copia dell'assaggio effettuato dovrà essere rilasciata a scuola, in luogo concordato dalla commissione. 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).

ART.9 – SEMPLIFICAZIONI PER GLI ASSAGGI

Si incentiva l'utilizzo dell'istituto dell'assaggio estendendo la possibilità anche ai genitori che non abbiano dichiarato la loro adesione alla CMS.

Chiunque voglia recarsi in mensa durante il momento del pasto dovrà fare richiesta alla Scuola tramite email (boic85700e@istruzione.it), indicando il giorno prescelto e avendo cura di procedere con almeno una settimana di anticipo. L'autorizzazione che riceverà come risposta farà fede. Terminato l'assaggio dovrà collegarsi al sito di Ribò (<https://www.riboscuola.it>) con le proprie credenziali e accedere all'area *Ribò per te*, dove troverà il modulo compilabile direttamente on line. In alternativa potrà scaricare il modello cartaceo all'indirizzo https://www.riboscuola.it/media/modulistica/m999_4.0_060917.pdf e consegnarlo in segreteria, previa compilazione.

Poiché rimangono valide le indicazioni e le limitazioni di cui all'art.6, la scuola si riserva di non concedere l'autorizzazione per il giorno richiesto.