



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna

ISTITUTO COMPRENSIVO
STATALE 12

Web www.ic12bo.it

Regolamento Comitato Mensa Scolastica I.C.12

(approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 27/02/2017)

ART. 1 - ORIGINI E RUOLO

Il Comitato Mensa Scolastica (CMS) costituisce un valido strumento che consente ai genitori di essere informati riguardo all'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico. Allo stesso tempo il CMS ha un ruolo importante anche per l'Amministrazione Comunale, poiché le osservazioni dello stesso stimolano ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio. Il CMS rappresenta pertanto uno strumento di collegamento tra Scuola, Comune, il fornitore del servizio di refezione, e i cittadini/utenti e viene ad affiancarsi ai tecnici dell'Amministrazione Comunale incaricati di effettuare controlli e monitoraggi sul servizio di refezione. In generale quindi il CMS ha un ruolo consultivo per tutte le tematiche inerenti il servizio di refezione scolastica.

ART. 2 - COMPITI DEL COMITATO MENSA SCOLASTICA

Il CMS ha possibilità di verifica e controllo relativamente a qualità, quantità e provenienza dei prodotti forniti; può controllare le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi e verificare la corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del/i capitolato/i relativo/i al servizio di refezione.

Può inoltre formulare osservazioni sui menù proposti, suggerendo eventuali modifiche, anche in considerazione del gradimento percepito da parte dei bambini.

Il CMS può inoltre verificare e fare osservazioni relativamente agli ambienti, al personale impiegato e alle modalità di distribuzione dei pasti.

ART. 3 - COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DEL CMS

Il CMS è composto da un referente, da un massimo di 30 genitori di alunni frequentanti le scuole dell'IC12 e da un massimo di 5 insegnanti nominati dall'Istituto all'inizio dell'anno scolastico che siano coinvolti attivamente nel servizio e in rappresentanza dei diversi plessi dell'Istituto. Il referente del CMS viene eletto ogni anno dal Comitato Genitori o, in mancanza, il Consiglio di Istituto valuterà una eventuale nomina. La comunicazione alla segreteria del nominativo del referente avverrà a cura del Presidente del Comitato Genitori.

Per partecipare al CMS IC12 occorre presentare domanda al Comune di Bologna attraverso la procedura e la modulistica stabilita dall'Amministrazione. Dopo la conferma da parte del Servizio di refezione scolastica comunale che avrà informato il Dirigente scolastico, occorre comunicare la propria adesione al referente che avrà anche il compito di stilare l'elenco dei genitori del CMS che vorranno effettuare assaggi presso i refettori. Il CMS IC12 rimane in carica fino alla nuova nomina nell'anno scolastico successivo.

ART. 4 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI DEL COMITATO

Il CMS si considera regolarmente insediato nel momento in cui sarà nominato il referente e l'Amministrazione avrà accettato le richieste di iscrizione al CMS.

I componenti del CMS non percepiscono alcun compenso e si riuniranno ogni qualvolta lo riterranno necessario previa convocazione del referente.

I componenti del CMS per poter effettuare gli assaggi presso i refettori dell'Istituto dovranno assicurarsi di far parte dell'elenco dei genitori autorizzati dalla Dirigenza.

ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DEL COMITATO

L'attività del CMS può svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto, nei locali di servizio e nei centri di cottura dove il pasto è preparato. I componenti il CMS non necessitano del Libretto di Idoneità Sanitaria né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la **loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di contatto con gli alimenti e i contenitori.**

All'ingresso delle strutture è necessario farsi riconoscere, tramite un documento d'identità, dal personale scolastico e dal personale del gestore del servizio. Il controllo ai refettori e alle cucine non richiede di essere preannunciato.

A. Controllo nei refettori

Orario di visita consigliato: dalle ore 12,00 alle ore 14,00 ca in armonia con gli orari di erogazione dei pasti agli/alle alunni/alunne.

I componenti il CMS possono:

- accedere ai locali di servizio e ai refettori e consumare, in tavolo separato dai bambini all'interno del refettorio stesso e in una postazione concordata con il docente coordinatore di plesso, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio;
- muoversi all'interno dei refettori e dei locali di servizio, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti e in accordo agli insegnanti.
- l'accesso ai refettori potrà essere autorizzato contemporaneamente ad un massimo di due componenti il CMS per ogni plesso ma solo ad uno di questi sarà consentito assaggiare il menù giornaliero del menù convenzionale.

- in tema di diete e menù speciali i componenti potranno assaggiare solo quelle assegnate ai propri figli, previo accordo con il personale del servizio di refezione e con l'insegnante del proprio figlio. Non è possibile richiedere assaggi di menù speciali di altri bambini.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

Il controllo del CMS può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti l'igiene personale.

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti del CMS dovranno essere riportati per iscritto utilizzando l'apposita scheda cartacea approvata dall'Ufficio Refezione del Comune di Bologna oppure attraverso il portale ufficiale dell'Amministrazione. In caso di impossibilità all'inserimento telematico, l'assaggiatore dovrà fornire al referente o all'Amministrazione la scheda cartacea.

B. Controllo nei centri di cottura

Il controllo nei centri di preparazione e cottura dei pasti deve essere svolto in accordo al Regolamento comunale.

C. Altri compiti del Comitato Mensa Scolastica

Oltre al controllo diretto nei refettori e nei centri di cottura, il CMS può verificare il rispetto di norme contrattuali, nonché proporre suggerimenti e quant'altro possa essere utile per un servizio migliore.

ART. 6 - MODULISTICA

Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, ad ogni assaggio i componenti del CMS compileranno la scheda di rilevazione giornaliera approvata dall'Ufficio Refezione del Comune di Bologna.

Il referente del CMS segnalerà tempestivamente alla segreteria dell'Istituto, all'Ufficio Istruzione del Comune di Bologna e al Gestore eventuali emergenze sul servizio.

Il referente compilerà inoltre, almeno una volta all'anno, un report sulla situazione del servizio e dei refettori con eventualmente anche le azioni di miglioramento suggerite.