

REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI MENSA

Art. 1

(Principi, finalità ed ambito di applicazione)

1. L'Amministrazione comunale 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, vengono istituite le Commissioni 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 delle Commissioni 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.

3. Con riferimento alle scuole statali, in ragione dell'autonomia scolastica loro riconosciuta, le disposizioni che seguono, in particolare quelle che attengono alla costituzione della Commissione Mensa di Scuola, possono avere solo carattere di proposta, mentre sono direttamente applicabili nelle scuole dell'infanzia comunali, integrando le disposizioni sulla partecipazione del Regolamento della scuola dell'infanzia, di cui alla delibera del Consiglio comunale O.d.G. n. 178 del 13 giugno 1994.

4. Il Comune di Bologna adotta comunque ogni azione utile per promuovere la costituzione delle Commissioni anche nelle scuole statali.

Art. 2

(Struttura)

1. Le Commissioni Mensa operano su due livelli: quello cittadino, rappresentato dalla **Commissione Mensa Cittadina** (di seguito CMC) e quello territoriale rappresentato dalle **Commissioni Mensa di Scuola** (di seguito CMS).

2. È, inoltre, previsto un Coordinamento delle Commissioni Mensa di Scuola, costituito da una rappresentanza di genitori componenti le CMS così composto: un genitore per ciascun Istituto Comprensivo/Direzione didattica

(nel caso delle scuole statali) e per ciascun Quartiere (nel caso delle scuole d'infanzia comunali).

3. La funzione del Coordinamento delle Commissioni Mensa di Scuola è di favorire la sintesi delle istanze delle diverse Commissioni Mensa di Scuola. Il Coordinamento provvede, altresì, a nominare al suo interno i tre genitori, componenti della Commissione Mensa Cittadina.

Capo I (Commissione Mensa Cittadina)

Art. 3 (Composizione e nomina)

1. La Commissione Mensa Cittadina (di seguito CMC) è un organismo centrale con funzioni consultive, propositive e di verifica su tutti i temi che riguardano la refezione scolastica nelle scuole.

2. La CMC è composta da:

- tre rappresentanti dei genitori di alunni che utilizzano il servizio di refezione, di cui almeno uno delle scuole d'infanzia comunali, nominati dal Coordinamento delle Commissioni Mensa di Scuola, ai sensi del precedente art.2;
- tre rappresentanti degli insegnanti, uno per ciascun ordine di scuola, nominati dalla Conferenza della città di Bologna per il miglioramento dell'offerta formativa, su proposta degli organi collegiali scolastici, tra tutti coloro che si sono resi disponibili su base volontaria;
- tre rappresentanti dell'Amministrazione comunale: l'Assessore di riferimento o suo delegato, con ruolo di Presidente, un Presidente di Quartiere, rappresentato dal Presidente che a turno presiede la Conferenza dei Presidenti e un tecnico del Servizio Controllo Qualità Pasti, che si occupa dei controlli e del monitoraggio del servizio presso il Settore Istruzione;
- un rappresentante dell'Azienda sanitaria competente per territorio;
- un rappresentante dell'azienda di produzione dei pasti.

3. L'Amministrazione comunale, dopo l'individuazione dei rappresentanti degli insegnanti in sede di Conferenza e dei rappresentanti dei genitori in sede di Coordinamento delle Commissioni Mensa di Scuola, provvede con proprio atto formale alla nomina ed alla costituzione della CMC.

4. La CMC resta in carica per due anni scolastici e i componenti possono essere rieletti e decadono in caso di tre assenze consecutive non giustificate.

5. I componenti della CMC non percepiscono alcun compenso.

Art. 4 (Funzioni)

1. La CMC:
 - viene sentita sulle questioni che attengono al servizio di refezione scolastica, anche ai fini di definire i contenuti del contratto di servizio che regola i rapporti con l'azienda produttrice dei pasti, con riguardo anche agli organismi tecnici previsti per i controlli di qualità;
 - raccoglie valutazioni e istanze delle Commissioni Mensa di Scuola e promuove azioni migliorative;
 - elabora proposte finalizzate al miglioramento del servizio;
 - valuta modalità per la rilevazione nelle scuole del gradimento del cibo da parte dei bambini;
 - facilita la comunicazione fra le istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio di refezione;
 - attiva collaborazioni tra l'utenza, l'Amministrazione e i servizi dell'Azienda sanitaria per proporre programmi e attività in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità. A questo fine, l'Amministrazione comunale promuove specifiche azioni di formazione rivolte ai componenti delle commissioni mensa e a tutti i genitori.

Art. 5 (Modalità di funzionamento)

1. La CMC si riunisce ordinariamente tre volte l'anno e tutte le volte che ne viene richiesta la convocazione da almeno 1/3 dei componenti oppure dai tre rappresentanti dei genitori. Alle riunioni possono essere invitati, in base ai temi trattati, tecnici qualificati ed esperti della materia.
2. La CMC si riunisce presso una sede comunale. Nella prima seduta viene designato un Segretario.
3. Il Presidente:
 - convoca le riunioni della Commissione. Le convocazioni sono effettuate almeno 15 giorni prima delle sedute. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti;
 - formula puntualmente l'ordine del giorno, affinché si comprendano chiaramente gli argomenti da trattare;
 - mantiene rapporti e comunicazioni tra i componenti;
 - fornisce in tempi utili ai singoli componenti, anche su richiesta dei medesimi, tutto il materiale documentale necessario allo svolgimento dei lavori all'ordine del giorno della Commissione.
4. Il Segretario collabora con il Presidente per organizzare le sedute della CMC e ne cura la verbalizzazione.
5. I verbali delle sedute, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, saranno inviati a tutti i componenti e ne verrà data comunicazione agli interessati con le

modalità ritenute più opportune e pubblicate sul sito del Comune stesso in apposito spazio.

Capo II (Commissioni Mensa di Scuola)

Art. 6 (Composizione e modalità di costituzione)

1. Sono componenti delle Commissioni Mensa di Scuola (di seguito CMS) i genitori; partecipa ai lavori della Commissione un insegnante referente della refezione.
2. Nelle scuole statali le CMS si costituiscono formalmente, previa deliberazione degli organi competenti, che ne definiscono i componenti.
3. Nelle scuole d'infanzia comunali, tenuto conto delle funzioni attribuite dal Regolamento della scuola d'infanzia ai comitati di gestione, la CMS è composta dal Presidente del Comitato di gestione, che può essere affiancato da altri genitori. La composizione della CMS deve essere approvata dal Direttore del Quartiere.
4. I nominativi dei genitori componenti la CMS e degli insegnanti referenti della refezione dovranno essere comunicati al Servizio Controllo Qualità Pasti, tramite i dirigenti scolastici, nel caso delle scuole statali, e tramite i Direttori di Quartiere, nel caso delle scuole comunali.
5. Nell'ambito della CMS dovrà essere individuato un rappresentante, che fornisca un recapito telefonico, fax o e-mail, al quale il Servizio Controllo Qualità Pasti possa inviare eventuali comunicazioni.
6. Non è previsto un limite massimo nel numero di genitori che intendano costituirsi in CMS; tuttavia, durante le visite presso le scuole/centri di produzione dei pasti, l'accesso dovrà essere organizzato in modo da consentire il regolare svolgimento della distribuzione e della produzione.

Art. 7 (Funzioni)

1. Le CMS hanno possibilità di verifica e controllo relativamente alla qualità e alla quantità dei prodotti forniti, consultando all'occorrenza presso gli uffici comunali, con modalità concordate, la documentazione sulla provenienza e filiera delle materie prime; possono controllare le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi e verificare i servizi e i prodotti offerti.
2. Possono, 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. Le CMS dovranno far pervenire le loro osservazioni/proposte al Dirigente scolastico per le scuole statali e al Direttore di Quartiere per le scuole d'infanzia comunali, che si relazioneranno in merito con il Servizio Controllo Qualità Pasti del competente Settore dell'Amministrazione comunale.

4. Le CMS, qualora valutino la rilevanza generale delle questioni trattate o delle proposte formulate, comunicheranno le loro osservazioni/proposte anche alla Commissione Mensa Cittadina, dandone, altresì, comunicazione al Coordinamento.

Art. 8

(Ambito di attività)

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 dei pasti.

2. I componenti delle 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. All'ingresso delle strutture è necessario presentare copia dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Direttore di Quartiere (per le scuole comunali) e un documento di riconoscimento.

4. Il controllo ai refettori e alle cucine non richiede di essere preannunciato.

Art. 9

(Visite 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, con modalità da concordare. Essendo il controllo delle CMS saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e, pertanto, potrà essere distribuito solo un assaggio del pasto convenzionale.

2. Nelle operazioni di verifica i componenti la CMS possono muoversi liberamente all'interno dei refettori, adottando 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 personale 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, per le scuole statali, direttamente al Dirigente Scolastico, mentre per le scuole dell'infanzia comunali, al Direttore di Quartiere, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

6. Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti delle CMS dovranno essere riportati per iscritto, utilizzando il modulo appositamente predisposto dal Servizio Controllo Qualità Pasti. Una volta compilato, il modulo dovrà essere inviato all'Azienda di produzione e in copia al Servizio Controllo Qualità Pasti.

Art. 10

(Visite nei centri di produzione dei pasti)

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. Sarà compito del Coordinamento delle Commissioni Mensa 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 CMS. La programmazione effettuata dal Coordinamento delle Commissioni Mensa non deve essere preventivamente comunicata nè ai centri produzione pasti nè al Comune.

3. All'ingresso dei centri di produzione dei pasti, i componenti le CMS verranno muniti di camici e cuffie monouso.

4. Nei centri, i componenti le CMS potranno assistere alla preparazione dei pasti, verificare la qualità delle derrate utilizzate, evitando di toccare stoviglie, alimenti, attrezzature. E' comunque opportuno che i genitori si astengano dall'assistere al momento della sporzionatura, in quanto tale fase è la più delicata per eventuali contaminazioni. Il controllo del pasto confezionato può, infatti, essere effettuato all'interno dei refettori.

5. Anche nei centri di produzione dei pasti, le CMS possono controllare la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature, nonché accertare che il personale indossi camice, cuffia, guanti di lattice quando previsto, inviando eventuali osservazioni al Servizio Controllo Qualità Pasti .

Art. 11
(Segnalazioni e modulistica)

1. 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 CMC. 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.