

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 –  
segretreia@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 effettuando la richiesta dal portale della Refezione Scolastica.

3. Nell'ambito della Commissione è individuato un genitore Referente per ogni plesso e un genitore coordinatore dell' I.C. 1 , 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 restano in carica fino alla loro richiesta di rinuncia.

### **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 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 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 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 ed assaggio del pasto servito, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.
3. Il controllo ai refettori 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 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 segnalato utilizzando il Portale della Refezione Scolastica del Comune di Bologna.

6. Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della CMS dovranno essere riportati utilizzando il modulo appositamente predisposto dal Servizio Controllo Qualità Pasti tramite l'accesso al portale della Refezione Scolastica.

7. Le CMS visiteranno i refettori per un tetto massimo di otto 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.