



Istituto Comprensivo N.2

scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Segantini, 31 – 40133 BOLOGNA - Tel. 051/312212 Fax 051 385297

Codice meccanografico:BOIC812001 – codice fiscale:91153220370 - indirizzo e-mail: boic812001@istruzione.i

Approvato dal CDI con delibera n. 19 del 30/03/2022

REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA DELL'ISTITUTO COMPrensIVO 2 DI BOLOGNA

ART. 1 - PRINCIPI E FINALITÀ DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

1. Il presente Regolamento viene adottato in conformità e a parziale integrazione del Regolamento del Comune di Bologna (in seguito, per brevità, Regolamento Comunale) avente ad oggetto “Disposizioni per la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni Mensa” approvato con Delibera del Consiglio Comunale il 25 marzo 2013 (N.O.D.G. 103/2013 – P.G.N. 31826/2013).
2. L'Istituto Comprensivo 2 di Bologna (in seguito, per brevità, IC2) riconosce il valore educativo del pasto consumato assieme a scuola, 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.
3. Allo scopo di dare attuazione alle finalità soprarichiamate, viene istituita all'interno dell'IC2 la Commissione Mensa Scolastica (in seguito, per brevità, CMS) 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 CMS potrà, fra l'altro, essere rivolta a promuovere una gestione ecosostenibile del servizio di refezione, 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 E DURATA

1. Sono componenti della CMS tutti i genitori, senza limite massimo nel numero, e gli insegnanti che abbiano dichiarato la propria disponibilità a farne parte.
2. Ad inizio anno scolastico, in occasione della prima assemblea di classe, i rappresentanti di ogni classe facente parte di ciascun Plesso appartenente all'IC2 raccolgono le adesioni dei genitori interessati. 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 vuoti temporali la CMS non può mai decadere prima della nomina di quella successiva. In corso d'anno scolastico, i genitori che ne faranno richiesta potranno entrare a far parte della CMS, previa le necessarie comunicazioni di cui al comma 6 del presente articolo.

3. All'interno della CMS dell'IC2 vengono individuati un genitore e un insegnante aventi funzione di "Referenti Mensa".
4. Per facilitare lo svolgimento delle attività della CMS, si potrà decidere di nominare, tra i genitori della CMS, un "Coordinatore della Refezione" per ciascun Plesso appartenente all'IC2. A mero titolo esemplificativo, tale figura avrà il compito di organizzare gli assaggi all'interno del refettorio del Plesso di appartenenza e di condividere con gli altri genitori "Coordinatori della Refezione" degli altri Plessi eventuali osservazioni, proposte o segnalazioni sul servizio che dovranno essere riportate al genitore e all'insegnante "Referenti Mensa" dell'IC2.
5. Il genitore che ricopre il ruolo di "Referente Mensa" ha il compito di:
 - coordinare le attività svolte all'interno della CMS avvalendosi della collaborazione dei "Coordinatori della Refezione";
 - raccogliere le proposte di cui al successivo art. 3 comma 2 del presente Regolamento e sottoporle al Consiglio di Istituto (in seguito CDI) e al Dirigente Scolastico;
 - divulgare all'interno dell'IC2, per il tramite dei singoli rappresentanti di classe di ogni Plesso, le comunicazioni e le iniziative proposte dall'Osservatorio Mense di Bologna.

Alla fine del mandato e previa condivisione con i componenti della CMS, il genitore "Referente Mensa" è tenuto ad inviare al CDI e al Dirigente Scolastico una relazione annuale che dia conto dell'attività svolta dalla CMS all'interno dell'IC2.

6. I nominativi dei genitori componenti la CMS dovranno essere comunicati alla Segreteria dell'IC2 all'inizio di ogni anno scolastico, con richiesta di preventiva autorizzazione per l'accesso ai locali scolastici finalizzata ad effettuare gli assaggi nei refettori. I nominativi dei genitori componenti la CMS, compreso il nominativo del genitore "Referente Mensa" e quello dell'insegnante "Referente Mensa" dovranno altresì essere comunicati, a cura del Dirigente Scolastico, all'unità intermedia Controlli e Qualità Pasti e Prassi igieniche del Comune di Bologna alla mail refezionescuola@comune.bologna.it. A seguito di detta comunicazione ogni componente della CMS dovrà richiedere personalmente l'abilitazione al ruolo ricoperto nella sezione "Ribo' per te" sul portale della refezione scolastica Riboscuola, come da indicazioni contenute nel "*Vademecum per l'attivazione e il funzionamento delle CMS*" del 2.10.2021 divulgato dall'Osservatorio Mense di Bologna, che si allega quale ALLEGATO B) al presente Regolamento e il cui contenuto viene considerato parte integrante del Regolamento stesso.

7. Il genitore “Referente Mensa” dovrà inoltre fornire un proprio recapito telefonico e/o e-mail al quale il Dirigente Scolastico o l’Unità intermedia Controlli e Qualità Pasti e Prassi igieniche del Comune di Bologna possano inviare eventuali comunicazioni.

ART. 3 - FUNZIONI DELLA CMS

1. La CMS verifica e controlla la qualità e quantità dei pasti e dei prodotti forniti e le modalità di somministrazione degli stessi tramite assaggi effettuati all’interno dei refettori dei singoli Plessi nei giorni in cui viene erogato il servizio mensa.
2. La CMS, per il tramite del genitore e/ o dell’insegnante “Referente Mensa”, ha inoltre facoltà di proporre al CDI e al Dirigente Scolastico di:
A) aderire a progetti di educazione alimentare promossi dal Comune di Bologna in collaborazione con il gestore del servizio di ristorazione o da altri enti e/o associazioni;
B) promuovere iniziative aventi ad oggetto il recupero del cibo non consumato nei refettori, nell’ottica di incentivare le possibili azioni anti-spreco da attuare all’interno dell’IC2 e con lo scopo di sensibilizzare alunni, insegnanti e famiglie su tale tema;
C) formulare osservazioni/proposte sui menù proposti, tenendo in considerazione il gradimento da parte dei bambini dei piatti proposti e sulle modalità di distribuzione dei pasti.
3. La CMS, per il tramite del genitore e/ o dell’insegnante “Referente Mensa”, dovrà far pervenire le suddette osservazioni / proposte al CDI e al Dirigente Scolastico, il quale si relazionerà in merito con l’Unità intermedia Controlli e Qualità Pasti e Prassi igieniche del Comune di Bologna.
4. Qualora la CMS ritenga che le questioni trattate o le proposte formulate abbiano una valenza generale, ne darà comunicazione, a mezzo del genitore e/ o dell’insegnante “Referente Mensa”, alla Commissione Mensa Cittadina (CMC) e al Coordinamento delle Commissioni Mensa di Scuola, come previsto dall’art. 7, comma 4 del Regolamento Comunale.

ART. 4- MODALITA' ATTUATIVE PER LA VERIFICA E IL CONTROLLO - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER EFFETTUARE LE VISITE E GLI ASSAGGI NEI REFETTORI

1. Gli assaggi sono liberi, fatto salvo che il giorno in cui si decide di recarsi a scuola si deve comunicare con mail la propria presenza alla Segreteria dell’IC2 entro le 9.00 del mattino.
2. Potranno effettuare gli assaggi un massimo di 2 genitori al giorno per ogni refettorio di ciascun Plesso dell’IC2. I genitori componenti la CMS potranno accedere ai refettori durante l’orario di consumo del pasto e consumare un campione, in forma di assaggio, del pasto previsto dal “menù convenzionale” del giorno. Qualora non fosse possibile svolgere l’assaggio in refettorio per mancanza di spazio sarà l’insegnante “Referente Mensa” ad individuare un locale dove ospitare temporaneamente il genitore. Terminato l’assaggio e mentre gli alunni finiscono di consumare il pasto, i

genitori potranno visitare il refettorio e muoversi liberamente all'interno, adottando comportamenti congrui a consentire il regolare svolgimento della distribuzione dei pasti.

3. In caso di permanenza della situazione pandemica, gli ingressi ai locali scolastici e i relativi assaggi saranno determinati in conformità alla normativa generale anti-Covid e alle "Indicazioni del Comune per lo svolgimento dell'attività delle Commissioni mensa in presenza in fase pandemica", previo accordo con il Dirigente scolastico.
4. Il Controllo della CMS potrà 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 dal genitore che ha effettuato l'assaggio, direttamente al Dirigente Scolastico tramite email, previa informazione scritta al genitore "Referente Mensa", evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.
6. Gli assaggiatori dovranno evitare nel modo più assoluto commenti, consigli, suggerimenti o addirittura lagnanze o rimostranze nei confronti del personale scolastico (docente e non) preposto in quel momento all'organizzazione del pasto.
7. Si raccomanda inoltre agli assaggiatori di evitare la permanenza a scuola oltre il tempo strettamente necessario all'espletamento del proprio compito, in modo di consentire agli insegnanti il normale controllo e le consuete attenzioni agli alunni, senza inopportune distrazioni.
8. Chiunque non si attenga alle suddette regole potrà essere allontanato dal personale docente ed espulso dalla CMS.

ART. 5 – STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE

1. Gli strumenti a disposizione dei membri della CMS (sia genitori sia insegnanti) per il monitoraggio del servizio di refezione sono principalmente costituiti A) dalle rilevazioni effettuate a seguito degli assaggi e B) dalle segnalazioni relative a disservizi /problematiche riscontrate anche in assenza di assaggio.
2. In particolare, per quanto riguarda la valutazione degli assaggi, si ricorda che il giudizio sulle caratteristiche del cibo espresse dagli assaggiatori dovrà essere il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali, dovrà riguardare l'adeguatezza della cottura, la qualità delle materie prime impiegate e le quantità delle porzioni distribuite.
3. Le segnalazioni (che, soprattutto in assenza di assaggio da parte dei genitori, saranno necessariamente effettuate su iniziativa degli insegnanti presenti al pasto) dovranno avere ad oggetto, a titolo esemplificativo, le seguenti problematiche /criticità ed essere documentate con foto da allegare a supporto:

- ritardi nella consegna;
- mancanza o insufficienza delle porzioni;
- errori nella preparazione o distribuzione di diete speciali.
- ritrovamento di corpi estranei nel cibo;
- mancata pulizia ed igiene nei locali
- presenza di alimenti alterati (di colore, odore, sapore anomalo);
- malessere del bambino che possa essere correlato al consumo del pasto.

4. Tutte le rilevazioni sugli assaggi e le segnalazioni relative al servizio anche in assenza di assaggio dovranno essere inviate tempestivamente ed esclusivamente on-line dalla persona che ha effettuato l'assaggio o che ha ricevuto la segnalazione del disservizio compilando gli appositi moduli (Modulo Assaggi o Modulo Segnalazioni) a disposizione sul portale della refezione scolastica (<https://www.riboscuola.it>).

Per essere abilitati a fare ciò, ogni componente della CMS dovrà registrarsi su detto portale seguendo le istruzioni contenute nel *“Vademecum per l'attivazione e il funzionamento delle CMS”* (vedasi allegato B) al presente Regolamento.

5. Si considerano convenzionalmente **Episodi Gravi**, i seguenti casi:

- errori nella preparazione o distribuzione di diete speciali.
- ritrovamento di corpi estranei nel cibo;
- presenza di alimenti alterati (di colore, odore, sapore anomalo);
- malessere del bambino che possa essere correlato al consumo del pasto.

In tali casi, oltre alla compilazione dell'apposito modulo sul portale, è necessario che il personale scolastico (docente e non) presente all'accaduto segnali l'episodio immediatamente:

- o via telefono al Centro Produzione Pasti competente;
- o via mail all'indirizzo: refezionescuola@comune.bologna.it

La segnalazione immediata di tali episodi è indispensabile al fine di consentire tempestivi accertamenti finalizzati ad una adeguata attività di verifica e controllo. L'eventuale documentazione (foto o video), realizzata a cura del personale scolastico presente all'episodio, va tenuta agli atti dell'Istituto e va diffusa solo attraverso canali ufficiali.

Art. 6 - VISITE NEI CENTRI DI PRODUZIONE PASTI

1. I genitori componenti la CMS, per consentire il regolare svolgimento della produzione dei pasti, possono accedere ai centri di produzione pasti in numero non superiore a tre membri. Dovranno essere accompagnati nella visita da un responsabile individuato dall'azienda di produzione pasti.

Come previsto dall'art. 10 del Regolamento Comunale la CMS si relazionerà con il coordinamento delle Commissioni Mensa per programmare le visite ai centri pasto, 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 di Bologna.

Per pianificare questa attività occorrerà scrivere all'indirizzo: osservatoriomensebo@gmail.com.

Si allegano:

- A) Regolamento del Comune di Bologna avente ad oggetto “Disposizioni per la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni Mensa” approvato con Delibera del Consiglio Comunale il 25 marzo 2013 (N.O.D.G. 103/2013 – P.G.N. 31826/2013)
- B) “*Vademecum per l’attivazione e il funzionamento delle CMS*” del 2.10.2021 divulgato dall’Osservatorio Mensa di Bologna.
- C) Le Commissioni Mensa scolastiche - Funzioni, modalità di costruzione e indicazioni precauzionali per lo svolgimento di attività in presenza in fase pandemica - novembre 2021