



MINISTERO dell'ISTRUZIONE  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA WINCKELMANN"**  
P.zza J. J. Winckelmann, 20 - 00162 ROMA – Cod. RMIC8EC00C  
Tel. 06/86219146 – Fax 06/86325006 – Codice Fiscale 97713670582  
e-mail [rmic8ec00c@istruzione.it](mailto:rmic8ec00c@istruzione.it) – PEC [rmic8ec00c@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ec00c@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio **UF9CBP**

## REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 17/12/2021 (delibera n. 34)

### PREMESSA

La mensa è considerata un momento educativo e un'opportunità offerta alle alunne e agli alunni di accostarsi ad alimenti diversi, pertanto essa rappresenta un momento di educazione al gusto ed un'occasione per favorire

- l'educazione alimentare – con riferimenti all'igiene e alla salute;
- l'educazione relazionale – riconoscimento dei ruoli e delle diversità;
- l'educazione comportamentale – condivisione e rispetto delle regole.

Il Servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale. L'amministrazione comunale ne stabilisce l'istituzione, le modalità di appalto e l'organizzazione del servizio.

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti le sezioni di Scuola dell'Infanzia e le sezioni della Scuola Primaria dell'Istituto.

Il menu è formulato in base alle tabelle dietetiche suggerite dall'ASL e sulla base di eventuali allergie e/o intolleranze alimentari (documentate da certificato medico) e di necessità culturali e/o religiose;

Il Manuale Operativo per le Attività delle Commissioni Mensa stabilisce che "I rappresentanti degli utenti delle scuole dell'infanzia, delle sezioni ponte, delle sezioni primavera, della scuola primaria e secondaria di primo grado hanno la possibilità di costituirsi in una Commissione Mensa".

Il presente Regolamento è adottato in coerenza con il Manuale Operativo per le Attività delle Commissioni Mensa pubblicato da Roma Capitale

### ART. 1 - FINALITA' DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa è un organo di informazione e consultazione senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante.

1. La Commissione Mensa esercita le funzioni di controllo sull'andamento del servizio di ristorazione scolastica secondo le modalità previste dal Regolamento di Roma Capitale.
2. Ha un ruolo di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale e di consulenza per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.
3. Ha il ruolo di valutazione e monitoraggio del servizio attraverso la compilazione delle schede di gradibilità.



## ART. 2 - COMPOSIZIONE

Requisito imprescindibile per i membri della Commissione Mensa è appartenere alla componente scolastica genitori/tutori dell'Istituto Winckelmann o scuola dell'infanzia "Brasile" sede via Lanciani.

La Commissione Mensa è composta da N° 8 (OTTO) genitori, così individuati:

- N° 2 provenienti dall'Infanzia del plesso in Via Nomentana 343;
- N° 2 provenienti dalla Primaria del plesso in Via Nomentana 343;
- N° 2 provenienti dalla Primaria del Plesso di Via Lanciani.
- N° 2 provenienti dalla Scuola dell'infanzia "Brasile" sede via Lanciani.

Il personale docente e non docente appartenente alla scuola dove opera la Commissione Mensa non può far parte della Commissione stessa. Al momento del sopralluogo, però, la Commissione Mensa può essere integrata da un rappresentante docente del Consiglio di Istituto.

## ART. 3 - NOMINA

Il C.d.I. stabilisce la data entro la quale inviare le candidature della componente genitori. Il Dirigente Scolastico provvede a far pubblicare sul sito dell'Istituto una circolare informativa.

La candidatura della componente genitori deve essere inviata alla mail [rmic8ec00c@istruzione.it](mailto:rmic8ec00c@istruzione.it) all'attenzione del C.d.I. compilando l'apposito modulo allegato alla presente, unitamente ad un documento d'identità in corso di validità. La mail deve avere come oggetto "autocandidatura commissione mensa 2021-2024".

Una volta raccolte tutte le richieste, il Consiglio d'Istituto stila tre graduatorie: una per l'Infanzia di Via Nomentana 343, una per la Scuola Primaria di via Nomentana 343 ed una per la Scuola Primaria di via Lanciani. E' attribuita priorità a quei genitori che possono garantire almeno 3 anni in carica e, a parità di punteggio, a chi ha già in precedenza rivestito questo incarico. Il C.d.I. procede alla nomina dei componenti e stabilisce data, orario e modalità (in presenza o da remoto) della prima riunione.

I nominativi dei genitori eletti vengono trasmessi, entro il mese di dicembre, al Municipio territorialmente competente, che provvede a formalizzare l'autorizzazione necessaria, senza la quale la Commissione Mensa non può operare.

I nominativi dei rappresentanti della Scuola dell'Infanzia "Brasile" sede via Lanciani saranno recepiti dal nostro Istituto tramite comunicazione inviata alla mail [rmic8ec00c@istruzione.it](mailto:rmic8ec00c@istruzione.it) all'attenzione del C.d.I. da un Rappresentante di Sezione delegato dalla Scuola dell'Infanzia "Brasile" sede via Lanciani dal gruppo.

## ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico dei componenti della Commissione Mensa ha la stessa durata del Consiglio d'Istituto.



#### ART. 5 – SOSTITUZIONI

Alla fine della carica i membri dimissionari o decaduti sono sostituiti con i genitori disponibili seguendo le graduatorie stilate dal C.d.I.

Decadono dalla carica di membri della Commissione Mensa i soggetti che, a qualsiasi titolo, cessano di appartenere alle componenti scolastiche genitori e/o docenti.

Ogni membro può liberamente dimettersi dall'incarico, previa comunicazione alla Commissione Mensa e al C.d.I. inviando una mail a [rmic8ec00c@istruzione.it](mailto:rmic8ec00c@istruzione.it); le sostituzioni avvengono in surroga utilizzando le graduatorie stilate dal C.d.I. fino a quando non sono esaurite, poi il C.d.I. procede a richiedere nuove candidature.

Il Consiglio d'Istituto, con propria deliberazione, deve procedere alla nomina dei nuovi componenti, i cui nominativi devono essere trasmessi al Municipio territorialmente competente, che provvede a formalizzare l'autorizzazione necessaria.

#### ART. 6 - FUNZIONAMENTO

La Commissione Mensa, durante la prima seduta, nomina al proprio interno un coordinatore (Presidente), con funzione di collegamento, organizzazione e comunicazione con tutte le istituzioni (Comune/Scuola/Genitori).

La Commissione Mensa decide autonomamente il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di sua competenza.

#### ART. 7 - CONVOCAZIONE

La Commissione è convocata almeno 3 (tre) volte l'anno e/o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

Possono partecipare alle attività della Commissione, su invito del Presidente della stessa,

- Il Dirigente Scolastico
- i responsabili della Ditta appaltatrice del servizio
- il personale di assistenza
- il funzionario dell'Asl competente in materia
- i docenti presenti all'erogazione del servizio, anche se non rappresentanti.

Per quanto riguarda la rappresentanza della Scuola Comunale dell'Infanzia Brasile, il Consiglio d'Istituto non ha alcuna funzione dispositiva.

#### ART. 8 – CONTROLLI

Ciascun controllo deve essere svolto da due membri della Commissione senza preavviso all'O.E.A., ovvero da un solo membro accompagnato dal Dirigente Scolastico o dal Dirigente UOSECS o da un loro incaricato. Tale numero non può essere né aumentato né diminuito.

I componenti della Commissione Mensa nei giorni dei controlli devono essere in perfette condizioni di salute.



I controlli della Commissione Mensa sono effettuati a vista verificando esclusivamente ciò che richiede la chek-list fornita dall'Amministrazione di Roma Capitale.

I componenti della Commissione Mensa si dovranno limitare alla mera osservazione delle procedure di preparazione e di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie e altri oggetti che possano venire a contatto con gli alimenti.

È diritto delle Commissioni Mensa procedere al controllo del servizio, al fine di:

- a) rilevare la corretta applicazione dei menu:
  - verifica del rispetto del menu previsto dal calendario e da eventuali disposizioni successive;
  - verifica della gradibilità dei pasti somministrati;
- b) verificare la conservazione delle derrate:
  - verificare le date di scadenza dei prodotti;
  - verificare le temperature dei frigoriferi ed il corretto funzionamento di tutte le altre apparecchiature;
- c) verificare lo stato di pulizia degli ambienti:
  - valutazione visiva della pulizia della cucina, della dispensa e dei refettori;
  - verificare lo stato di pulizia delle stoviglie;
  - verifica visiva dell'assenza di animali infestanti nella cucina, nella dispensa e nei refettori.

Non sono permessi controlli che non rientrino tra quelli sopra indicati.

#### ART. 9 – TIPOLOGIA CONTROLLI

I controlli non devono in alcun modo interferire con l'operato del personale dell'O.E.A..

Nessun rilievo può essere mosso al personale presente presso il centro refezionale. I componenti della Commissione Mensa devono indossare, in sede di effettuazione dei controlli, appositi indumenti monouso (camice bianco, copricapo, mascherina e copriscarpe) che verranno forniti dalla società titolare della refezione scolastica.

I controlli sul cibo somministrato possono avvenire solo mediante assaggio del cibo offerto agli utenti e non attraverso consumo di un intero piatto e/o del pasto completo.

#### ART. 10 – RAPPORTI CON L'UTENZA

La Commissione Mensa deve informare i genitori degli alunni frequentanti dell'andamento del servizio di ristorazione scolastica.

#### ART. 11 – RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

La Commissione Mensa deve

- informare il Municipio territorialmente competente sull'andamento del servizio stesso;
- comunicare con la massima sollecitudine alle Dietiste del Municipio territorialmente competente qualsiasi carenza riscontrata nella conduzione del servizio.



#### ART. 12 - DOCUMENTAZIONE

Ad ogni controllo i membri della Commissione Mensa devono compilare la check-list fornita dall'Amministrazione, di cui al Modello M allegato al presente C.S.A., ed inviarla all'Ufficio Dietiste del Municipio territorialmente competente.

#### ART. 13 – REVOCA INCARICO

Qualora il personale del Municipio territorialmente competente o del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici dovesse riscontrare, da parte dei membri della Commissione Mensa, il mancato rispetto di quanto dettato dal presente Manuale Operativo, provvede a rimuovere immediatamente i membri in questione dall'incarico con comunicazione scritta.

#### ART. 14 - TRASPARENZA

Il presente Regolamento e la mail della Commissione Mensa [commissionemensa@icpiazzawinckelmann.edu.it](mailto:commissionemensa@icpiazzawinckelmann.edu.it) sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Istituto.

Il Presidente della Commissione Mensa si impegna, a fine mandato, a trasmettere al nuovo responsabile tutti i riferimenti utili.