

Direzione Educazione
Area Servizi Scolastici ed Educativi
Direzione di Area

Comunicato n. 2/2021 del 28/01/2021

AI DIRIGENTI SCOLASTICI
Istituti Comprensivi Statali
Direzioni Didattiche Statali
Scuole Secondarie di 1° grado

AI RESPONSABILI UNITA' EDUCATIVE

AI GESTORI DEI NIDI/MICRONIDI IN APPALTO

AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI MENSA

ALLA RAPPRESENTANZA CITTADINA DELLE
COMMISSIONI MENSA

AI REFERENTI COMMISSIONE MENSA DI MUNICIPIO

E.p.c. AL DIRETTORE DELLA DIREZIONE EDUCAZIONE
AL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI ALL'INFANZIA
ALL'A.T.S. MILANO
ALLA SOCIETA' MILANO RISTORAZIONE S.p.A.

OGGETTO: Disposizioni amministrative in applicazione delle norme del regolamento comunale delle commissioni mensa e della rappresentanza cittadina delle commissioni mensa e dei suoi allegati – Istituzione commissioni mensa A.S. 2020/2021 – ISCRIZIONE TARDIVA A COMPONENTE DELLA COMMISSIONE MENSA E AVVIO DELLA SPERIMENTAZIONE DELL'ALLEGATO A (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A COMPONENTE DELLA COMMISSIONE MENSA) DIGITALE.

PREMESSA

Il Sistema delle Commissioni Mensa opera nell'interesse dell'utenza promuovendo la partecipazione degli utenti, il coinvolgimento dei servizi comunali competenti e delle istituzioni scolastiche, favorisce il ricambio dei propri componenti e la massima partecipazione dei genitori, dei docenti e del personale educativo alle sue attività.

Le Commissioni Mensa scolastiche sono rappresentate a livello cittadino e di Municipio dalla Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa, secondo le disposizioni disciplinate al TITOLO II del Regolamento.

RUOLO E COMPETENZE DELLE COMMISSIONI MENSA (art. 3 del Regolamento)

Le Commissioni Mensa e la Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa esercitano, nell'interesse dell'utenza e secondo le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento, un ruolo di:

- a. collegamento tra utenti, Comune e Gestore del servizio, facendosi carico di riportare i suggerimenti e i reclami che pervengono dall'utenza stessa;
- b. consultazione per quanto riguarda: il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il contratto con il gestore;
- c. interlocutore nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando a rendere responsabili i suoi componenti ai fini della promozione di sane scelte alimentari tra tutti i genitori;
- d. valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, del rispetto del contratto con il gestore, dell'accettabilità del pasto.

ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE, REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E NOMINA (ART. 2, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del Regolamento)

La Commissione Mensa resta in carica dal giorno del suo insediamento e sino alla nomina dei componenti della nuova Commissione che avviene nel corso dell'anno educativo/scolastico.

In ogni Unità Educativa Comunale, in ogni Istituto Comprensivo Statale e in ogni Macroarea di Nidi/Micronidi in appalto (gestita da Cooperativa) è istituita una sola Commissione Mensa, senza limiti nel numero dei componenti.

La Commissione Mensa nominata a livello di Unità Educativa, Istituto Comprensivo e Macroarea di Nidi/Micronidi in appalto può, nell'ambito delle proprie prerogative, organizzarsi in sottocommissioni cui affidare la valutazione e il monitoraggio dei servizi di ristorazione di competenza.

All'inizio dell'anno scolastico e nel corso dello stesso (di solito nel mese di febbraio) possono segnalare la propria disponibilità e quindi far parte della Commissione Mensa, i seguenti soggetti:

- I genitori/tutori degli iscritti al servizio della ristorazione scolastica.
- i docenti designati dal personale educativo/docente che prestano il proprio servizio in strutture coordinate da un'unica Unità Educativa Comunale, da un Istituto Comprensivo statale o da una Cooperativa Gestore nel caso di Macro area di Nidi/Micronidi in appalto;
- i nonni degli iscritti al servizio della ristorazione scolastica, nel caso, nessuno dei genitori/tutore possa rendersi disponibile e previo espresso consenso/delega dei genitori/tutori.

Le domande di partecipazione tardiva per la nomina a componente di una Commissione Mensa, possono essere presentate dal **08 al 26 febbraio 2021.**

Considerato che per tale periodo verrà avviata, **in via sperimentale, anche la digitalizzazione dell'allegato A ovvero la compilazione on line della domanda di partecipazione per la nomina a componente della commissione mensa**, i genitori/tutori dovranno presentare la propria domanda nelle due modalità di seguito previste:

1. **consegna della domanda cartacea** alla segreteria della scuola di riferimento frequentata dal minore facente parte dell'Istituto Comprensivo e/o dell'Unità Educativa e/o Macroarea di Nidi/Micronidi in appalto. Il richiedente dovrà compilare e presentare la propria domanda di partecipazione in forma scritta sull'apposito modulo predisposto dal Comune di Milano, **(allegato A)** autocertificando di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità disciplinate al Capo II del regolamento.

Per l'accesso alle strutture scolastiche comunali, statali e in appalto, ai fini della presentazione della domanda, i genitori/tutori, dovranno attenersi a quanto previsto dai protocolli di emergenza predisposti dalle stesse con particolare riferimento al rispetto delle modalità previste per l'accesso di personale esterno (prenotazione per l'accesso alla struttura, compilazione del modulo patto di corresponsabilità predisposto dalla scuola, triage se previsto ecc.).

2. **compilare la domanda online** accedendo all'apposita piattaforma. La compilazione online può essere effettuata accedendo alla piattaforma di Milano Ristorazione seguendo le modalità di seguito riportate:

- tramite l'homepage sul sito di Milano Ristorazione (www.milanoristorazione.it) cliccando il pulsante ISCRIZIONI / PAGAMENTI RETTE ONLINE;

Le indicazioni di dettaglio circa l'accesso alla piattaforma e la compilazione della domanda sono riportate nel manuale d'uso allegato al presente comunicato.

Si precisa inoltre, che nella fase sperimentale, la domanda compilata online sarà tenuta in considerazione solo se è stata presentata, presso la segreteria della scuola di riferimento, anche la domanda cartacea

Per quanto riguarda le educatrici/insegnanti precisiamo che in questa fase resta confermata la presentazione della domanda cartacea con consegna della stessa alla segreteria della scuola di appartenenza che procederà poi all'inserimento dei nominativi delle educatrici/insegnanti nell'allegato A mediante il form presente nella piattaforma di gestione dell'"Allegato E" , accedendo, con le credenziali già assegnate, alla **piattaforma web "BE ALLEGATI DIGITALI RISERVATO A SCUOLE E COMMISSARI MENSA"**.

Il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea, ricevute le domande di partecipazione, verificano che il soggetto richiedente sia in possesso dei requisiti di cui al seguente art. 9 del Regolamento.

Una volta verificato il possesso dei requisiti di cui all'art. 9 del Regolamento e provveduto alle eventuali comunicazioni ai soggetti interessati, il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea competente, accedendo, con le credenziali già assegnate, alla **piattaforma web "BE ALLEGATI DIGITALI RISERVATO A SCUOLE E COMMISSARI MENSA"**, messa a disposizione delle segreterie delle scuole attraverso un link pubblicato sul sito del Comune di Milano e su quello di Milano Ristorazione, **procedono con le attività di verifica e controllo e con le eventuali modifiche/integrazioni del form denominato "allegato B - Elenco dei membri nominati" che dovrebbe**

essere a disposizione delle scuole già precompilato e contenere tutti i nominativi dei genitori /tutori che hanno presentato la domanda on line.

Le attività di verifica e controllo a carico delle segreterie delle scuole, consistono nel verificare se tutti i nominativi dei genitori/tutori che hanno presentato la domanda cartacea, corrispondono o meno con quelli presenti **nel form denominato “allegato B - Elenco dei membri nominati”** derivanti dall’iscrizione effettuata on line e a seconda della corrispondenza o meno dei dati, le scuole effettuano le operazioni di modifica/integrazione dell’allegato B, come di seguito specificato:

- a) **Nel caso di corrispondenza** tra i nominativi dei genitori/tutori che hanno presentato la domanda cartacea nei termini indicati con quelli presenti **nel form denominato “allegato B - Elenco dei membri nominati”** derivanti dall’iscrizione on line, le segreterie delle scuole dovranno completare l’allegato B, inserendo nello stesso i nominativi delle educatrici/insegnanti che hanno presentato la domanda di partecipazione tardiva cartacea, salvare i dati inseriti e **entro e non oltre il 16 marzo 2021**, cliccando sul tasto “abilita commissari” e poi sul tasto “prosegui”, abilitano e nominano i commissari mensa e trasmettono via web l’allegato B.
- b) **Nel caso di non corrispondenza** tra i nominativi dei genitori/tutori che hanno presentato la domanda cartacea nei termini indicati con quelli presenti **nel form denominato “allegato B - Elenco dei membri nominati”** derivanti dall’iscrizione on line, le segreterie delle scuole dovranno completare l’allegato B, inserendo i genitori/tutori che non risultano presenti nello stesso e i nominativi delle educatrici/insegnanti che hanno presentato la domanda di partecipazione tardiva cartacea, salvare i dati inseriti e **entro e non oltre il 16 marzo 2021**, cliccando sul tasto “abilita commissari” e poi sul tasto “prosegui”, abilitano e nominano i commissari mensa e trasmettono via web l’allegato B.
- c) **Nel caso di non corrispondenza** tra i nominativi dei genitori/tutori presenti **nel form denominato “allegato B - Elenco dei membri nominati”** derivanti dall’iscrizione on line, con quelli che hanno presentato la domanda cartacea (**caso contrario di quello sopra descritto di cui al punto b**) le segreterie delle scuole dovranno completare l’allegato B, eliminando dallo stesso i genitori/tutori, per i quali non risulta essere stata presentata la domanda cartacea nei termini indicati e inserendo i nominativi delle educatrici/insegnanti che hanno presentato la domanda di partecipazione tardiva, salvare i dati modificati e **entro e non oltre il 16 marzo 2021**, cliccando sul tasto “abilita commissari” e poi sul tasto “prosegui”, abilitano e nominano i commissari mensa e trasmettono via web l’allegato B.

Il completamento e l’invio attraverso la piattaforma web del form - **Allegato B - Elenco dei membri nominati** - eviterà alle segreterie scolastiche, l’invio di fax o di email e garantirà tempestività e chiarezza delle informazioni e dei dati trasmessi ai soggetti preposti ed individuati alla ricezione degli stessi (**Responsabile dell’Unità di Controllo Comunale e Gestore del Servizio Società Milano Ristorazione**), che in tempo reale avranno a disposizione i dati dei componenti nominati.

Le Segreterie scolastiche per utilizzare la piattaforma web, devono essere in possesso delle credenziali già in precedenza comunicate. Qualora la password di accesso fosse stata dimenticata, è possibile effettuare il “reset password”.

Dalla data di trasmissione attraverso la piattaforma web dell’elenco ai soggetti preposti sopra indicati, la Commissione mensa può operare a tutti gli effetti. I componenti nominati riceveranno in automatico una **mail di conferma della loro nomina** (che si consiglia di stampare e di portarla ogni qualvolta si

svolgono le attività di competenza) **con allegato il comunicato delle disposizioni amministrative** e dalla data di quest'ultima, possono svolgere l'attività di valutazione e monitoraggio sul servizio di refezione prevista dall'art. 4 del Regolamento Comunale.

Al fine di consentire alla Commissioni Mensa di coordinarsi e di programmare per tempo le attività inerenti il proprio funzionamento (convocazione prima seduta, nomina referente, programmazione lavori ecc.), il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea sono tenuti a consegnare copia dell'elenco dei membri nominati al componente della commissione che ne fa richiesta.

Il Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale effettuate le verifiche di cui al comma 4 dell'art. 8 e dell'art. 10, **trasmette entro il 30 marzo 2021** e tramite posta elettronica, gli elenchi definitivi dei componenti delle Commissioni Mensa al Responsabile dell'Unità Educativa, al Dirigente Scolastico, al Responsabile della Macroarea, al Coordinatore della Rappresentanza delle Commissioni Mensa, ai Referenti dei Municipi e al Gestore del Servizio.

Nel caso fossero ravvisate delle incompatibilità, il Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale comunica tempestivamente all'interessato, tramite posta elettronica, l'avvenuta decadenza, che ha effetto immediato e contestualmente informa il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea che adottano i provvedimenti conseguenti.

La nomina dei membri (elenchi definitivi) della Commissione Mensa è comunicata dal Responsabile dell'Unità Educativa comunale e dal Responsabile della Macroarea al Consiglio di Unità Educativa e dal Dirigente scolastico all'Organo Collegiale competente.

Gli elenchi dei componenti delle Commissioni Mensa sono affissi, a cura del Responsabile dell'Unità Educativa, del Dirigente Scolastico e del Responsabile della Macroarea competenti, alle bacheche delle strutture educative nelle quali operano le Commissioni stesse. Gli elenchi affissi alle bacheche possono contenere oltre al nome e cognome ulteriori informazioni quali contatti telefonici, indirizzo mail, etc. che i diretti interessati vogliono rendere pubbliche, previa acquisizione da parte delle segreterie scolastiche/educative di espressa liberatoria sottoscritta dagli stessi. A riguardo si segnalano le precisazioni di cui all'informativa Privacy ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. GDPR) prevista nell'allegato A.

ORGANIZZAZIONE DELLE COMMISSIONI E LORO REFERENTI (art. 16, 17 e 18 del Regolamento)

Le Commissioni Mensa, nella prima seduta (che dev'essere effettuata entro e non oltre 20 giorni dalla nomina della commissione), **nominano sino a due Referenti**; nel caso si siano organizzate in sotto commissioni possono nominare un referente per ognuna di esse. La nomina è eseguita con modalità stabilite in piena autonomia da ogni Commissione. **A tal proposito si ricorda ai componenti delle commissioni mensa che la nomina del referente o dei referenti è obbligatoria** e per il ruolo che tale figura ricopre (*cura i rapporti tra la Commissione Mensa, il Comune, il Gestore del servizio e la Rappresentanza Cittadina segnalando a quest'ultima le tematiche di rilevanza generale e d'interesse comune anche alle altre Commissioni Mensa*) deve essere effettuata nella prima seduta della Commissione Mensa.

Le Commissioni Mensa **comunicano poi all'Unità Educativa/Direzione Scolastica/Responsabile Macroarea competente i nominativi e i recapiti dei Referenti designati**, nonché ogni altra notizia che interessi tale carica (dimissioni, sostituzioni, temporanei impedimenti, ecc.). La comunicazione deve essere resa in forma scritta.

Il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea competente **compilano in formato elettronico il file excel (allegato I – Nomina del Referente della Commissione Mensa)** indicando nello stesso il nominativo e i recapiti dei referenti designati e lo trasmettono, **tramite posta elettronica o mediante fax, entro tre giorni dal ricevimento, al**

Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale al seguente indirizzo di posta elettronica ed.serveducativicollorofezione@comune.milano.it o al seguente numero di Fax 02 884 62592.

Si ricorda al Responsabile dell'Unità Educativa, al Dirigente Scolastico e al Responsabile della Macroarea che la trasmissione **dell'allegato I - Nomina del Referente della Commissione Mensa** è **obbligatoria e fondamentale** proprio per il ruolo assegnato a tale figura dal Regolamento comunale delle commissioni mensa.

Il Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale al momento della ricezione del file excel (**allegato I – Nomina del Referente della Commissione Mensa**) lo trasmette, contestualmente, **tramite posta elettronica** al Gestore del Servizio e al Coordinatore della Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa.

In merito alla trasmissione del file excel (allegato I – Nomina del Referente della Commissione Mensa) si precisa quanto segue:

- 1. Se il file non verrà compilato in formato elettronico non verrà tenuto in considerazione e pertanto lo stesso sarà restituito alla scuola con richiesta di compilarlo nel modo e nel formato richiesto.**
- 2. La trasmissione dello stesso deve avvenire principalmente tramite posta elettronica. La possibilità di invio anche tramite fax viene indicata unicamente per i casi in cui vi è l'impossibilità di utilizzare la posta elettronica.**

I referenti possono essere revocati in ogni momento dalla Commissione che li ha nominati, con le stesse procedure adottate per la loro nomina.

Le modalità per le attività di valutazione e monitoraggio delle commissioni mensa sul servizio della ristorazione, di cui agli articoli 4, 5, 6, 7 e allegato tecnico n. 2 del Regolamento comunale delle commissioni mensa, sono riportate nel Comunicato n. 1/2021 del 08/01/2021.

Il Comune di Milano si riserva la facoltà di comunicare, durante l'anno scolastico, eventuali modifiche o integrazioni ritenute necessarie sentita la Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa.

Il Direttore di Area
Dott.ssa Sabina Banfi
[Firmato Digitalmente]

Il Responsabile del procedimento: Ettore Petrasso
Tel. 02 884 62582 – Fax 02 884 62592

Allegati:

- Domanda di partecipazione nomina componente Commissione Mensa
- Allegato I - Modulistica per la nomina del Referente della Commissione Mensa
- Manuale Avvio Allegato A digitale