



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"**

Via Matteotti, 2 – 20027 RESCALDINA (MI)

codice meccanografico MIIC851008 Codice Fiscale 84004110155

sez. ass.: MIEE85101A - MIMM851019

☎ 0331 / 576134 E-MAIL : [miic851008@istruzione.it](mailto:miic851008@istruzione.it) – PEC: [miic851008@pec.istruzione.it](mailto:miic851008@pec.istruzione.it)

Sito Web : [www.alighierirescaldina.edu.it](http://www.alighierirescaldina.edu.it)

Circ. n. 62

**Al personale ATA**  
**Ai referenti mensa plessi "Alighieri" e "Ottolini"**  
**Ai responsabili di plesso**  
**Ai docenti**  
**AI DSGA**  
**Al sito web**

**Oggetto:** nomina nuovo Comitato Mensa e regolamento mensa aggiornato.

Si comunica che, per il corrente anno scolastico, il Comune, a seguito di alcune variazioni, ha provveduto con determinazione n° 83 del 07/02/2025 a nominare nuovi componenti e ad aggiornare l'elenco dei componenti del Comitato Mensa.

Si forniscono, in allegato, il regolamento mensa aggiornato, la determinazione n° 83 del 07/02/2025 e l'elenco aggiornato contenente i nominativi dei nuovi componenti del Comitato, al fine di rendere riconoscibili i rappresentati dei genitori che accedono ai plessi "Alighieri" e "Ottolini", per effettuare i sopralluoghi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Maria Florianna Calia**  
*Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 c.2, del D. Lgs. n. 39/1993*



# COMUNE DI RESCALDINA

Città Metropolitana di Milano

Piazza della Chiesa n. 15 - 20027 Rescaldina (MI)  
Tel. 0331.467811 - [www.comune.rescaldina.mi.it](http://www.comune.rescaldina.mi.it)  
P.IVA 01633080153 - PEC: [comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it)

Area 6 - Servizi alla Persona

Pubblica Istruzione/Servizi Scolastici

## DETERMINAZIONE N. 83 DEL 07/02/2025

**Oggetto: ULTERIORE AGGIORNAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DEL "COMITATO MENSA"**

### IL RESPONSABILE

**Richiamato** il Decreto Sindacale n. 12 del 11/12/2024 "Nomina Responsabile ed attribuzione delle Funzioni ex art. 109, comma 2, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – Area Servizi alla Persona", per l'anno 2025.

#### Visti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 20/12/2024 "ESAME ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027";
- la deliberazione G.C. n. 145 del 20/12/2024 "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2025/2027";
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e in particolare gli artt. 107, 183;
- l'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Richiamato** il "Regolamento Mense Scolastiche e Comitato Mensa", come riveduto, aggiornato ed approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 22 del 28/04/2023, il quale, all'art. 13, disciplina la "Nomina e composizione del Comitato Mensa".

#### Dato atto che:

- con determinazione n° 179 del 25/3/2024, aggiornata successivamente con determinazioni n° 229 del 11/4/2024, n° 258 del 19/4/2024 e n° 898 del 16/12/2024 si procedeva a nominare quali componenti del comitato mensa i docenti e genitori indicati nelle comunicazioni ricevute sia dalle segreterie dei due Istituti Comprensivi che dai genitori;
- con nota del 04/02/25, nostro prot. n° 2906 del 05/02/25 la segreteria dell'Istituto Comprensivo Manzoni ha comunicato il nominativo dell'Insegnante L.L., in sostituzione della collega G.S.

**Rilevato** che si rende necessario provvedere all'aggiornamento del Comitato mensa, come previsto dal vigente Regolamento Comunale

Tutto ciò premesso

## DETERMINA

1. le premesse sono considerate parte integrante del presente atto.
2. Di provvedere ad aggiornare l'elenco dei componenti del Comitato Mensa, 2024/2025 (essendo l'a.s. 2023/24 terminato), già approvato con proprie precedenti determinazioni n° 179 del 25/3/2024, 229 del 11/04/2024, 258 del 19/4/2024 e n° 898 del 16/12/2024, come sotto indicato:

<b>NOME DEL COMPONENTE</b>	<b>RAPPRESENTANZA</b>	<b>PLESSO DI APPARTENENZA</b>
M.M.	INSEGNANTE	SECONDARIA RAIMONDI
AG.L.	GENITORE	SECONDARIA RAIMONDI
AR.L.	GENITORE	SECONDARIA RAIMONDI
P.D.P.	INSEGNANTE	PRIMARIA MANZONI
M.B.	GENITORE	PRIMARIA MANZONI
U.C.	GENITORE	PRIMARIA MANZONI
R.C.	INSEGNANTE	INFANZIA FERRARIO
Z.C.	GENITORE	INFANZIA FERRARIO
L.L.	GENITORE	INFANZIA FERRARIO
<b>L.L.</b>	<b>INSEGNANTE</b>	<b>INFANZIA FERRARIO Via Asilo</b>
F.G.	GENITORE	INFANZIA FERRARIO Via Asilo
H.N.	GENITORE	INFANZIA FERRARIO Via Asilo
L.I.R.	INSEGNANTE	INFANZIA BASSETTI
S.A.	GENITORE	INFANZIA BASSETTI
S.R.	INSEGNANTE	SECONDARIA OTTOLINI
P.M.	GENITORE	SECONDARIA OTTOLINI
P.O.	INSEGNANTE	PRIMARIA ALIGHIERI
R.G.	GENITORE	PRIMARIA ALIGHIERI
A.M.	GENITORE	PRIMARIA ALIGHIERI
B.P.	COORDINATORE	CENTRO DIURNO DISABILI

3. Di dare atto il nuovo componente, nominato con la presente determinazione, resterà in carica comunque fino alla nomina del nuovo comitato mensa, salvo eventuali impreviste sostituzioni.
4. Di dare altresì atto degli adempimenti (previsti dall'articolo 13 del vigente Regolamento comunale) successivi alla pubblicazione all'albo pretorio della presente determinazione:

- l'Ufficio provvederà ad inviare ai nuovi componenti una comunicazione effettiva di nomina, allegando alla stessa copia della determinazione stessa e copia del questionario/modulo di rilevazione giornaliera da utilizzare durante i sopralluoghi al fine di assicurare un controllo costante del servizio. L'invio della comunicazione sopraccitata costituisce autorizzazione all'esercizio del mandato di componente del comitato di cui trattasi, in tutte le sue funzioni.
  - l'Ufficio provvederà ad inviare altresì copia della determinazione di nomina, con l'allegato contenente i nominativi dei rappresentanti:
    - alla ditta Concessionaria-Appaltatrice del servizio, al coordinatore del Centro Diurno Disabili,
    - alla segreteria dell'Istituto Alighieri e alla Segreteria dell'Istituto Manzoni, ai fini della pubblicazione degli stessi sui siti istituzionali degli istituti e della consegna dell'elenco contenente i nominativi al personale ATA dei vari plessi scolastici che effettua l'accoglienza delle persone provenienti dall'esterno, in modo da rendere riconoscibili i rappresentanti dei genitori che accedono ai refettori delle varie scuole per il sopralluogo.
5. Di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la Dottoressa Claudia Pigorini, Responsabile dell'Area Servizi Alla Persona.
6. Di considerare la pubblicazione all'albo pretorio della presente determinazione quale azione garante del principio di trasparenza e pubblicità dell'attività amministrativa previsto dalla L. 241/90, e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

IL RESPONSABILE

pigorini claudia

Atto sottoscritto digitalmente

<b>COMITATO MENSA AGGIORNATO A FEBBRAIO 2025</b>				
	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>PLESSO SCOLASTICO</b>	<b>COMPONENTE</b>
1	AGNELLI	LORENA	RAIMONDI	GENITORE
2	ARENA	LUCIA	RAIMONDI	GENITORE
3	MARINO	MICHELE	RAIMONDI	DOCENTE
4	MAFFE'	BARBARA	MANZONI	GENITORE
5	ULLOA	CHIARA	MANZONI	GENITORE
6	DI PALMA	PATRIZIA	MANZONI	DOCENTE
7	ZAFFARONI	CECILIA	FERRARIO	GENITORE
8	LONGOBUCCO	LUCIA	FERRARIO	GENITORE
9	RUBINI	CINZIA	FERRARIO	DOCENTE
10	FEROLDI	GAIA	FERRARIO VIA ASILO	GENITORE
11	HAMMOUCH	NOURA	FERRARIO VIA ASILO	GENITORE
12	LANDONI	LAURA	FERRARIO VIA ASILO	DOCENTE
13	SCIUCCATI	ANTONELLA	BASSETTI	GENITORE

14	LANDONI	ILARIA RITA	BASSETTI	DOCENTE
15	AMATO	MARIELLA	ALIGHIERI	GENITORE
16	ROMANO	GIOVANNA	ALIGHIERI	GENITORE
17	PISPICO	OLIVIA	ALIGHIERI	DOCENTE
18	PAPALEO	MARA	OTTOLINI	GENITORE
19	SIRTORI	RENATA	OTTOLINI	DOCENTE
20	BUFFON	VITTORIO	CDD	GENITORE
21	BELLOLI	PAOLO	CDD	EDUCATORE
22	TECNICO UFF.	ISTRUZIONE	Comune	
23	COOR. CRE		periodo di interesse	



**COMUNE DI RESCALDINA**  
Città Metropolitana di Milano  
**Regolamento Mense scolastiche e Comitato Mensa**

**Indice**

***Parte prima***

1. Oggetto e Finalità
2. Destinatari
3. Forme e modalità di gestione
4. Costo del servizio all'utenza
5. Riduzione tariffe
6. Composizione menù
7. Gestione Acqua
8. Educazione alimentare e gradimento
9. Contenimento sprechi
10. Controlli

***Parte seconda***

11. Comitato mensa scolastica
12. Compiti
13. Nomina e composizione del Comitato Mensa
14. Convocazione
15. Funzionamento
16. Presidente e Vice-Presidente

## **Parte Prima**

### **1) Oggetto e Finalità**

Il servizio relativo alla refezione scolastica deve essere realizzato in modo da garantire il livello qualitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare.

Deve altresì salvaguardare la salute degli studenti attraverso corrette scelte alimentari per favorire la riduzione di malattie legate ad una alimentazione scorretta, nonché formare un'adeguata cultura alimentare e una miglior conoscenza riguardo la nutrizione e la dietetica.

### **2) Destinatari**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni e alunne frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado e al personale docente, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzione di vigilanza educativa, nonché agli utenti inseriti presso il Centro Diurno Disabili di Rescaldina.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti potranno altresì usufruire del servizio:

- i componenti del Comitato mensa nell'espletamento delle proprie funzioni di controllo;
- educatori di sostegno esterni, purché rientranti nel piano educativo personalizzato, ed esperti esterni impegnati in attività didattiche, sempre previa autorizzazione comunale, previo pagamento del corrispettivo stabilito per il servizio refezione
- Sindaco e componenti della giunta, sotto invito delle scuole stesse, previo pagamento del corrispettivo.

### **3) Modalità di gestione del servizio**

Il servizio refezione scolastica è gestito, ai sensi del D.lgs. n. 50/2016, da un operatore economico specializzato nel settore.

L'operatore economico gestore del servizio svolge lo stesso prioritariamente all'interno della struttura comunale sita in Via Tintoretto, ove è ubicato il punto cottura, presso il quale si provvede alla preparazione e al confezionamento dei pasti, nel rispetto delle normative vigenti, di quanto disposto dal capitolato di Gara e dalle clausole contrattuali.

Il servizio di refezione, realizzato a favore degli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado e del personale docente preposto negli orari di mensa, presenti sul territorio, comprende anche la merenda per tutti i bambini frequentanti le scuole infanzia e gli alunni delle scuole primarie iscritti al servizio di post scuola e il pranzo al sacco consegnato agli alunni in occasione di gite scolastiche.

Rientrano nei compiti della ditta specializzata:

- l'approvvigionamento dei generi alimentari
- la preparazione e il confezionamento dei pasti
- il trasporto dei pasti dal Centro Cottura ai singoli refettori, dove gli stessi vengono somministrati agli alunni e agli insegnanti
- l'apparecchiamento dei tavoli, nonché la rimozione e il lavaggio delle stoviglie, la sanificazione dei contenitori utilizzati, la gestione dei rifiuti con conferimento differenziato negli appositi contenitori, il ritiro e lavaggio, dai locali di consumo del pasto, dei contenitori sporchi, la sanificazione di tutti i locali adibiti al servizio (servizi igienici inclusi), di tutti gli arredi e di tutte le attrezzature utilizzate, nel rispetto delle vigenti normative in materia

Non è consentito nei refettori scolastici il consumo di pasti portati da casa, per motivi igienico sanitari.

L'erogazione del servizio di ristorazione scolastica viene realizzata dalla Ditta nel rispetto:

- delle prescrizioni previste dal Capitolato Speciale d'Appalto;
- delle normative Europee, Nazionali e Regionali vigenti in materia di ristorazione scolastica;
- delle Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica;
- delle Linee Guida impartite da ATS Milano Città Metropolitana;
- dai criteri ambientali minimi recati dal Decreto 10 marzo 2020 (in G.U. n. 90 del 4 aprile 2020) del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare;
- dalla Direttiva Europea "Plastic Free" a cui ha aderito il Comune di Rescaldina;
- dalle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica" - D.M. 28/10/2021 (GU Serie Generale n. 269 del 11-11-2021).

Il servizio di cui trattasi viene gestito in base alle scansioni temporali delineate di anno in anno dal calendario scolastico, con esclusione delle vacanze stabilite dall'Autorità scolastica competente per territorio.

#### **4) Costo del servizio all'utenza**

Le tariffe per l'utilizzo del servizio, a carico dell'utenza, sono stabilite annualmente, con deliberazione di Giunta Comunale.

#### **5) Riduzione tariffe**

Si fa riferimento al regolamento per le fasce ISEE.

#### **6) Composizione menù**

I menù che vengono elaborati dalla Ditta seguono lo schema base dei menù allegati al Capitolato Speciale d'Appalto.

Il gestore del servizio condivide i menù dallo stesso predisposti con l'Amministrazione comunale (nel tramite del Responsabile dell'Ufficio Istruzione e dell'Assessore competente), con il Comitato Mensa, con il Consiglio dei Bambini/e e con il Laboratorio della Città dei Bambini/e.

La Ditta garantisce l'elaborazione di due menu' distinti, uno specificatamente dedicato agli utenti delle Scuole dell'Infanzia e Primarie e un altro per gli utenti delle Scuole secondarie di primo grado.

Le ricette seguono i principi di salute, sostenibilità ambientale, etica e la stagionalità dei prodotti, prevedono l'utilizzo di alimenti biologici (ove previsto) e provenienti dal territorio dove si svolge il servizio di refezione (ove gli stessi siano disponibili).

I pasti forniti devono rispettare il menù concordato preventivamente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta Concessionaria-Appaltatrice, la quale elabora, sulla scorta del menù di base allegati al Capitolato speciale d'appalto, i menù settimanali per l'intero anno scolastico, formulati su quattro settimane.

Vengono previsti un menù invernale, in vigore per i mesi di ottobre (circa dalla 2° metà del mese), novembre, dicembre, gennaio, febbraio, marzo e un menù estivo, in vigore per i mesi di aprile (circa dalla 2° metà del mese), maggio, giugno, luglio, agosto, settembre e ottobre (fino alla metà del mese).

I menù prevedono una rotazione in modo che, dopo la quarta settimana, si inizia nuovamente dal menù della prima settimana; pertanto gli studenti che frequentano il servizio mensa in giorni fissi, possono fruire di tutti i cibi previsti nell'intero menù.

Le date di inizio e di fine dei menù possono subire delle variazioni a causa di particolari condizioni climatiche.

E' previsto altresì un menù per casi di emergenza, dovuti a problematiche di varia natura (meteorologica, disservizi occasionali, motivi logistici, ecc.).

Sono consentite, in via straordinaria e limitata nel tempo, variazioni dei menù approvati in

caso di: guasto di impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto, interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica o dell'acqua, avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili, ritardo nella consegna dei prodotti, costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza.

Altresì è possibile prevedere variazioni dei menù approvati a fonte di valutazione del Comitato Mensa (es: per costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza), del Consiglio e del Laboratorio della Città dei Bambini/e (purché si mantenga il corretto equilibrio nutrizionale) e dietro richiesta dell'ATS competente.

Tali variazioni possono essere effettuate previa richiesta scritta, seguita da conferma scritta da parte del Comune; nessuna variazione può essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dal Comune.

Di norma, variazioni del menù potranno essere realizzate in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, a seguito di rilevazione da parte del Comitato Mensa; il gestore del servizio adotta la variazione concordata con il l'Amministrazione comunale e il Comitato stesso, purché equivalente sotto il profilo dietetico e nutrizionale.

La Ditta Concessionaria-Appaltatrice del servizio propone menù speciali in occasione delle feste di Halloween, Natale, del Carnevale, Pasqua, fine anno scolastico, nonché tipici piatti regionali e di culture straniere (inclusa la distribuzione a fine pasto dei rispettivi dolci tipici). Nel periodo di Quaresima la Ditta fornisce, se richiesto, un menù di magro al venerdì riequilibrando di conseguenza il menù settimanale.

I pasti forniti devono essere conformi alle tabelle dietetiche e comprendere:

- un primo piatto;
- un secondo piatto - eventualmente piatto unico;
- un contorno cotto/crudo;
- olio extra vergine di oliva come condimento della verdura;
- pane;
- frutta fresca di stagione o un dessert (budino, yogurt, torta, gelato);
- acqua naturale in caraffe trasparenti con coperchio utilizzando l'acqua potabile disponibile nei refettori

Le **grammature** dei cibi da somministrare in mensa devono rispettare gli standard nutrizionali nazionali, in particolare quanto disposto dai documenti sotto riportati:

- il Documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù nella ristorazione scolastica – Mangiar sano a scuola – Ats Città Metropolitana Milano Grammature, nel quale sono riportati tutti i pesi degli ingredienti come da indicazione di ATS Milano Città Metropolitana . I pesi sono intesi a freddo, al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali ponderali dovuti allo scongelamento.
- Caratteristiche nutrizionali dei menù per nidi d'infanzia e ristorazione scolastica - Ats Città Metropolitana Milano, differenziati per l'età degli utenti.

La Ditta predispone, oltre il **menù base**, anche **menù** dedicati ad utenti che necessitano di **"Diete Speciali"**, mediante supervisione della dietista.

Vengono classificate come "diete speciali" le diete che, per diverse motivazioni, richiedono l'esclusione nella preparazione del pasto di uno o più alimenti e dei suoi derivati.

Rientrano tra le diete speciali:

**Diete speciali di tipo sanitario** (dieta sanitaria): usufruiscono di queste diete gli alunni e in generale gli utenti affetti da intolleranze ed allergie ad alimenti specifici o affetti da patologie (ad es. diabete mellito, celiachia, favismo, ipercolesterolemia, ecc.) per le quali una corretta dieta è fondamentale per il mantenimento di un buono stato di salute o per il controllo della malattia stessa.

Le diete che rientrano in questa categoria vengono somministrate solo previa presentazione di certificazione medica (rilasciata dal Medico di base/Pediatra di libera scelta/Medico

specialista/Centro specialistico ospedaliero), in cui siano specificati la diagnosi (allergia, intolleranza, obesità, diabete, celiachia, etc.) e la durata (non superiore all'anno scolastico in corso, fatta eccezione per le patologie di natura genetica quali, a titolo esemplificativo, celiachia, favismo, fenilchetonuria, etc.).

**Diete speciali a carattere etico-religioso** (menù alternativo): usufruiscono di queste diete gli utenti che per situazioni legate a scelte personali della famiglia seguono un regime alimentare con l'esclusione di alcuni alimenti. Il servizio garantisce, compatibilmente alle esigenze di tipo organizzativo, la somministrazione di diete a carattere religioso e a carattere etico, tra cui: dieta vegetariana (si escludono dalla somministrazione la carne e suoi derivati, alcune volte anche il pesce a seconda delle abitudini della famiglia) e dieta vegana (si esclude dalla somministrazione ogni alimento di origine animale).

**Dieta leggera** (dieta in bianco): usufruiscono di queste diete gli utenti che necessitano, per un periodo di massimo 3 giorni, di una dieta leggera a seguito di gastriti, enteriti, sindromi post-influenzali, ecc.

Nella definizione della linea diete (definizione, preparazione, distribuzione) deve essere tenuto conto di tutte le disposizioni normative vigenti.

Al fine di far conoscere all'utenza le caratteristiche qualitative delle preparazioni alimentari inserite nei vari menù, il Concessionario-Appaltatore del servizio espone, presso i locali di consumo dei pasti, copia cartacea degli stessi, con le relative grammature, contrassegnando con asterisco eventuali prodotti surgelati o congelati utilizzati per la preparazione di pietanze in distribuzione e dando evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti.

Presso i refettori, sono disponibili altresì la scheda di correlazione grammatura a crudo e grammatura a cotto delle principali famiglie merceologiche da porzionare, il ricettario, con le grammature di riferimento, sempre aggiornato, indicante anche le specifiche di cui al Reg. (UE) 1169/2011.

Nei refettori viene esposto e reso visibile un "piatto campione", di colore diverso da quelli usati dagli utenti, per ogni singolo piatto componente il menù del giorno e contenente l'esatta quantità di derrata per ogni piatto del menù del giorno, a titolo di riferimento per gli Insegnanti, per i Rappresentanti del Comitato Mensa eventualmente presenti o per altri addetti al controllo, nonché quale riferimento per il personale addetto alla distribuzione.

## **7) Gestione Acqua**

La progressiva eliminazione delle bottiglie di plastica dalle tavole della mensa, in osservanza a quanto disposto dalla Direttiva Europea "Plastic free", a cui ha aderito il Comune di Rescaldina, prevede la somministrazione di acqua naturale in caraffe trasparenti con coperchio utilizzando l'acqua potabile disponibile nei refettori.

In caso di non potabilità dell'acqua erogata dall'acquedotto e/o per eventuale sospensione dell'erogazione idrica, viene fornito il quantitativo giornaliero di acqua oligominerale naturale in bottiglie, necessario per bambini e adulti, nonché bicchieri a perdere, nel rispetto delle normative vigenti in materia.

## **8) Educazione alimentare e gradimento**

I menù vengono redatti tenendo conto degli studi sull'alimentazione e sui nuovi stili di vita, spesso non coincidenti con le abitudini alimentari degli studenti, che dovranno essere aiutati e informati delle scelte alimentari corrette.

Alle famiglie e agli studenti verranno forniti più strumenti possibili di conoscenza alimentare per acquisire consapevolezza di ciò che si mangia, al fine di modificare eventuali abitudini alimentari scorrette.

Gli studenti saranno periodicamente chiamati ad esprimere il loro gradimento attraverso appositi questionari.

A supporto del servizio di ristorazione scolastica la ditta si impegna a organizzare e realizzare

almeno un progetto annuale di educazione alimentare e/o di educazione ambientale per ogni ordine scolastico, volto ad incentivare corrette abitudini alimentari negli utenti, in particolare il maggiore consumo di frutta e verdura.

## **9) Contenimento sprechi**

La ditta concessionaria-appaltatrice collabora al recupero igienico delle derrate eventualmente inutilizzate, o avanzate, oppure prossime alla scadenza, presso il Centro Cottura e dei pasti non consumati presso i vari refettori, in applicazione della Legge 19 agosto 2016, n. 166, della "Legge del Buon Samaritano" (rif. L. 155/03 - Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari ai fini di solidarietà sociale) e delle disposizioni comunitarie (rif. Reg. CE 1774/2002) e regionali (rif. DDUO del 23/12/2003 – n. 22864).

Nello specifico si impegna a recuperare il cibo non somministrato o prossimo alla scadenza e a destinarlo ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'art. 13 della legge n. 166/2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e siano gestite in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione microbica fino al momento del consumo.

Il Comune si impegna ad informare le associazioni presenti sul territorio in merito a tale progetto; gli enti no profit di cui sopra, se interessati, possono farne richiesta scritta all'Amministrazione comunale.

Si prevede inoltre che le eccedenze di cibo servito vengano raccolte nei refettori, per poi essere eventualmente destinate all'alimentazione degli animali ospitati presso canili o gattili, oppure destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

Al fine di prevenire gli sprechi alimentari, la porzionatura dei pasti, come previsto dai CAM, deve avvenire somministrando il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili e le pietanze dovranno essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciate nè poco cotte). La frutta, il pane e i prodotti confezionati non da frigorifero che non vengono consumati in mensa dagli studenti, potranno essere da loro asportati e portati a casa.

E' compito della Ditta Concessionaria-Appaltatrice monitorare le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e, di conseguenza, analizzare le cause dell'eccedenza.

A fronte di tale analisi devono essere previste azioni correttive, tra le quali:

- attivarsi con l'ATS Milano Città Metropolitana e i soggetti competenti, per poter variare le ricette dei menù che non dovessero risultare gradite, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti e per trovare soluzioni idonee per i bambini con comportamento anomalo nel consumo del pasto;
- collaborare, nell'ambito delle attività di competenza, ai progetti eventualmente attivati presso la scuola per favorire la cultura dell'alimentazione e la diffusione di comportamenti sostenibili e salutari.

## **10. Controlli**

Si fa riferimento al capitolato.

## **Parte Seconda**

### **11. Comitato Mensa**

E' istituito il Comitato Mensa al fine di trattare le problematiche inerenti la gestione del servizio stesso.

Il Comitato Mensa si qualifica come un organismo di partecipazione, con funzioni di controllo, consultazione e di proposta non vincolante, nell'interesse dell'utenza, in merito al servizio di

refezione; contribuisce a diffondere il rispetto e la tutela del diritto ad una alimentazione di qualità nei confronti di tutte le bambine e i bambini, le alunne e gli alunni utenti del servizio di ristorazione scolastica.

Esercita un ruolo di collegamento fra l'utenza, l'operatore economico concessionario-appaltatore del servizio di refezione scolastica e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa e/o di segnalare eventuali disfunzioni del servizio, promuovendo così la partecipazione delle famiglie al servizio stesso ed attuando il concetto di trasparenza.

## 12. Compiti

Il Comitato mensa costituisce una risorsa importante nel processo di valutazione del mantenimento di standard di qualità del servizio di refezione scolastica ed è un interlocutore privilegiato dell'Amministrazione comunale.

I rappresentanti del Comitato Mensa dovranno essere in possesso di idonea comunicazione di nomina, rilasciata dall'Ufficio Istruzione del Comune, prima di procedere a visite presso i locali dove si producono, manipolano, immagazzinano e consumano sostanze alimentari per le mense. Ogni plesso coperto dal servizio mensa comunale dovrà essere in possesso dell'elenco dei rappresentanti del Comitato.

Il Comitato:

- effettua attività di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio, attraverso schede di valutazione appositamente predisposte;
- vigila sul buon andamento del servizio;
- svolge una funzione consultiva - esprimendo pareri non vincolanti - sulle variazioni del menù scolastico, nonché sulle modalità di erogazione del servizio e sul capitolato speciale d'appalto.

I rappresentanti del Comitato Mensa possono accedere al centro cottura, ai locali ad esso connessi e ai refettori di tutti i plessi scolastici, presenziando alle diverse fasi di lavorazione.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, la visita al centro cottura è consentita, in ogni giornata (anche al fine di permettere la soluzione di problemi contingenti e urgenti) ad un numero di rappresentanti non superiore a due e per una durata massima di un'ora; durante il sopralluogo verranno messi a loro disposizione, da parte della ditta aggiudicataria dell'appalto, camici e copricapo monouso.

E' vietato l'assaggio dei cibi nei locali cucina.

La visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due per ciascuna sede; durante il sopralluogo verranno messe a disposizione del Comitato Mensa le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

Durante i sopralluoghi non dovrà esservi alcun contatto diretto con il personale addetto e non potrà essere rivolta alcuna osservazione ad esso. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta i rappresentanti dovranno rivolgersi al responsabile del centro cottura e/o del refettorio.

Nel corso dello svolgimento del sopralluogo è consentito ai rappresentanti del Comitato:

- valutare la qualità del pasto;
- verificare le caratteristiche sensoriali degli alimenti;
- verificare il grado di gradibilità e di consumo da parte dell'utenza;
- monitorare il rispetto delle grammature secondo congruità con piatto campione;
- monitorare la rilevazione della temperatura degli alimenti effettuata dal personale addetto alla produzione o somministrazione del pasto;
- valutare le modalità di organizzazione del servizio e della pulizia degli ambienti;
- verificare il rispetto degli orari di consegna pasti;
- monitorare, in un'ottica di collaborazione con gli uffici comunali, il corretto rispetto del capitolato speciale d'appalto.

Nel corso del sopralluogo, è consentito a rappresentanti di effettuare fotografie strettamente

necessarie alla comprensione della rilevazione e correlate alle eventuali criticità evidenziate. Le fotografie, devono essere trasmesse, entro 24 ore dalla verifica, all'Ufficio Istruzione del Comune e ai rappresentanti della Ditta, ai fini della gestione della criticità rilevata. Il Comitato Mensa formalizza le risultanze delle verifiche eseguite in ogni sopralluogo su modulistica predisposta dal Servizio Pubblica Istruzione. Copia di questa modulistica dovrà pervenire all'Ufficio Refezione Scolastica per le opportune valutazioni ed i relativi interventi.

### **13. Nomina e composizione del Comitato Mensa**

Il Comitato viene rinnovato ogni due anni scolastici.

La rappresentanza dei genitori viene determinata a seguito di specifiche elezioni che si svolgono in ambiente scolastico nelle modalità e tempistiche stabilite dai Dirigenti scolastici dei due Istituti Comprensivi.

I rappresentanti degli insegnanti vengono scelti dai Dirigenti scolastici.

A seguito delle sopraccitate elezioni, la segreteria dell'Istituto Alighieri e la Segreteria dell'Istituto Manzoni comunicano all'Ufficio Istruzione del Comune i nominativi dei genitori eletti e dei docenti scelti dai rispettivi dirigenti.

Il Responsabile di servizio, con apposita determinazione, prende atto dei nominativi dei componenti il Comitato e ne approva l'elenco.

A seguito della pubblicazione all'albo Pretorio della determinazione di cui sopra, l'Ufficio provvede ad inviare ai componenti una comunicazione effettiva di nomina, allegando alla stessa copia della determinazione stessa e copia del questionario/modulo di rilevazione giornaliera da utilizzare durante i sopralluoghi al fine di assicurare un controllo costante del servizio.

L'invio della comunicazione sopraccitata costituisce autorizzazione all'esercizio del mandato di componente del comitato di cui trattasi, in tutte le sue funzioni.

Copia della Determinazione di nomina, con l'allegato contenente i nominativi dei rappresentanti, viene inviata:

- alla ditta Concessionaria-Appaltatrice del servizio
- al coordinatore del Centro Diurno Disabili
- alla segreteria dell'Istituto Alighieri e alla Segreteria dell'Istituto Manzoni, ai fini della pubblicazione degli stessi sui siti istituzionali degli istituti.

Inoltre l'allegato con i nominativi dovrà essere reso disponibile, da parte delle segreterie, al personale ATA dei vari plessi scolastici che effettua l'accoglienza delle persone provenienti dall'esterno, in modo da rendere riconoscibili i rappresentanti dei genitori che accedono ai refettori delle varie scuole per il sopralluogo.

Il Comitato mensa è composta da:

- Un insegnante per plesso scolastico
- Coordinatore o educatore del Centro Diurno Disabili
- Due genitori per plesso scolastico
- Due genitori per il del Centro Diurno Disabili
- Un rappresentante dell'Amministrazione Comunale
- Un rappresentante CRE per il periodo interessato
- Rappresentanti della Ditta Concessionaria-Appaltatrice (responsabili/ispettori di impianto, dietista, cuoco)
- Un funzionario dell'Ufficio Istruzione

Nessun componente del Comitato, per ovvi motivi di opportunità, dovrà avere alcun rapporto di parentela e/o professionale, con la Ditta concessionaria-appaltatrice del servizio.

Ogni rappresentante che, per giustificati motivi, sia impossibilitato a partecipare alle riunioni del Comitato Mensa, dovrà comunicarlo via mail all'Ufficio Istruzione del Comune e potrà delegare un membro del comitato stesso.

I rappresentanti sono rieleggibili.

I rappresentanti dei genitori eletti per rappresentare un determinato plesso scolastico decadono automaticamente nel momento in cui i loro figli passano in una scuola di grado successivo (es: dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria) oppure non frequentano più le scuole sul territorio,

per passaggio alla scuola secondaria di secondo grado oppure a scuole fuori paese.  
In tale caso i rappresentanti stessi devono dare tempestivamente comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione del Comune e l'Istituto Comprensivo presso il quale si rende vacante il posto di rappresentante deve comunicare all'Amministrazione comunale il nominativo di un sostituto.

#### **14. Convocazione**

Il Comitato Mensa si riunisce ogni qualvolta ne faccia richiesta il Presidente o un terzo dei suoi componenti ed è convocata dall'Ufficio Istruzione.

Dovrà essere convocato almeno tre volte durante l'Anno Scolastico.

L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno cinque giorni prima della data stabilita e deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare.

Tale avviso deve essere portato a conoscenza dei Responsabili dei Servizi Comunali, della Commissione Consiliare Cultura e dei Dirigenti dei due Istituti Comprensivi, i quali possono partecipare alla riunione ma senza diritto di voto.

#### **15. Funzionamento**

Nella sua prima riunione del Comitato Mensa vengono nominati, tra i rappresentanti del Comitato stesso, il Presidente, il vice-presidente ed il segretario che avrà il compito di redigere i verbali e di inviarli all'Ufficio Istruzione del Comune.

I verbali delle singole riunioni, approvati dal Comitato, verranno pubblicati sul Sito istituzionale del Comune, nella Guida ai Servizi, alla voce "Refezione".

Le proposte sono prese a maggioranza dei voti.

Hanno diritto di voto solo gli insegnanti e i genitori appartenenti al Comitato.

Per la validità delle stesse è necessaria la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto di voto.

Il Comitato dovrà portare a conoscenza di tutti gli utenti, nelle forme che riterrà più opportune, i propri interventi e/o segnalazioni.

#### **16. Presidente e Vice-Presidente**

Il Presidente e il Vice Presidente vengono nominati, come indicato nell'articolo precedente, dal Comitato Mensa.

Il Presidente:

- presiede le riunioni;
- può convocare il Comitato ogni qualvolta lo reputi necessario, richiedendolo in forma scritta all'Ufficio Istruzione, il quale procederà alla convocazione ufficiale, nei modi e termini stabiliti dall'art.14;
- sovrintende all'esecuzione delle decisioni del Comitato;
- rappresenta il Comitato nei rapporti con l'esterno.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento in tutte le sue mansioni.