

**CITTA' DI PADERNO DUGNANO**

(Provincia di Milano)

Reg. n°      Prot. n°      Tit.      Cl.      Fasc.      del

**OGGETTO: PROTOCOLLO D'INTESA DISCIPLINANTE IL  
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

L'anno 2023 (duemilaventitre) addì 14 del mese di APRILE

**TRA**

L'Amministrazione Comunale, Via Grandi, 15 Paderno Dugnano.  
(Codice Fiscale 02866100155), rappresentata dal Direttore del Settore  
Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo, Biagio Bruccoleri, nato  
ad Agrigento (AG) il 21/12/1966 e domiciliato per la funzione  
ricoperta presso il Comune di Paderno Dugnano

**E**

- **L'ISTITUTO COMPRENSIVO "ALLENDE"** (d'ora in poi  
denominata Istituzione Scolastica) con sede in Via Italia, 13 -  
Paderno Dugnano - C.F. 97667040154

rappresentata dal Dirigente Scolastico Antonella Caniato

Coordinatore Commissione Mensa Laura Cignacco

- **L'ISTITUTO COMPRENSIVO "PADERNO DUGNANO VIA  
MANZONI"** (d'ora in poi denominata Istituzione Scolastica) con  
sede in via Manzoni, 31 - Paderno Dugnano - C.F. 0299042650

Rappresentata dal Dirigente Scolastico Simona Quilici

Coordinatore Commissione Mensa Stefania Sinopoli

- **L'ISTITUTO COMPRENSIVO "DE MARCHI"** (d'ora in poi

denominata Istituzione Scolastica) con sede in via IV Novembre,

49 - Paderno Dugnano - C.F. 97564310155

rappresentata dal Dirigente Scolastico Antonella Caniato

Coordinatore Commissione Mensa Nicoletta Prisciantelli

- **L'ISTITUTO COMPRENSIVO "CROCI"** (d'ora in poi

denominata Istituzione Scolastica) con sede in via Chopin, 9 -

Paderno Dugnano - C.F. 97667170159

rappresentata dal Dirigente Scolastico Paola Maria Perrino

Coordinatore Commissione Mensa Emiliano Delli Zuani

i quali dichiarano di non trovarsi in alcuna situazione ed impedimento comportante il divieto o la limitazione a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

#### **PREMESSO CHE:**

- Con Decreto della Direzione Generale della Sanità della Regione Lombardia 30 aprile 2001, n. 9922, avente ad oggetto "Linee Guida per i Servizi di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.)" dei Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende Sanitarie Locali, vengono precisati, sulla base delle specifiche competenze, gli obiettivi nonché gli strumenti e le modalità operative per il loro conseguimento
- Con Decreto Dirigenziale n. 14833/2002 della Direzione Generale Sanità di Regione Lombardia, sono state approvate le "Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica"
- Il capitolo 2 delle Linee Guida della Regione Lombardia per la

ristorazione scolastica prevede tra gli attori interessati a vario titolo nella refezione scolastica le "Commissioni Mensa";

- Al punto 2.1.a) le Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica riconoscono il ruolo esercitato dalle commissioni mensa nell'interesse dell'utenza, ma che non esistono riferimenti normativi specifici per la regolamentazione, ma alla luce del fatto che esse svolgono un indubbio ruolo positivo, si ritiene indispensabile la definizione da parte del soggetto titolare del servizio di un regolamento per il funzionamento delle stesse.

### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

tra le parti, come sopra costituite, si conviene si stipula quanto segue:

#### **Art. 1 - COSTITUZIONE**

La Commissione Mensa è costituita a livello comunale per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado.

L'Amministrazione Comunale si avvale della collaborazione delle Commissioni mensa nominate da ciascun Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 2 - RUOLO E COMPITI**

La Commissione Mensa Comunale esercita, nell'interesse dell'utenza un ruolo:

- di collegamento con l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso la compilazione di schede opportunamente predisposte;

- di consultazione per quanto riguarda il menu scolastico, nonché per le modalità di erogazione del servizio.

La Commissione Mensa non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono all'Amministrazione Comunale né poteri di controllo igienico-sanitari in quanto gli stessi competono all'A.T.S. territorialmente competente. E' facoltà, comunque, della Commissione Mensa effettuare tutte quelle segnalazioni inerenti il servizio di refezione scolastica, con l'obiettivo di migliorarne la qualità.

Con la Commissione mensa Comunale potranno e dovranno essere valutate e promosse tutte quelle iniziative di educazione alimentare a supporto del servizio di refezione scolastica.

### **Art. 3 - REQUISITI**

Requisito indispensabile per la componente genitori della Commissione Mensa è avere figli utenti del servizio di refezione scolastica.

### **Art. 4 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA**

Salvo altra formulazione la Commissione Mensa Comunale è di norma così composta:

- Sindaco o suo delegato - avente funzione di Presidente ;
- L'Assessore al Bilancio;
- n° 1 rappresentante della maggioranza consiliare;
- n° 1 rappresentante della minoranza consiliare;
- n° 1 rappresentante effettivo dei genitori (coordinatore), proposto

dalle rispettive Commissioni Mensa e nominato da ciascun Consiglio d'Istituto, con funzione di coordinamento e collegamento con l'Amministrazione Comunale;

- Direttore del Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo o suo delegato;
- n° 1 rappresentante effettivo del corpo docenti, nominato da ciascun Consiglio d'Istituto, in relazione al ruolo educativo degli stessi, nonché dello specifico contributo per le eventuali iniziative di educazione alimentare che si decidesse di intraprendere.

Per ogni rappresentante effettivo dei genitori (coordinatore) è previsto un rappresentante supplente, anch'egli nominato da ciascun Consiglio d'Istituto. Il rappresentante supplente svolge il medesimo ruolo del rappresentante effettivo, in assenza di questo.

#### **Art. 5 - NOMINA E DURATA**

L'Amministrazione Comunale prende atto dell'elenco dei nominativi proposti dai rispettivi organi collegiali.

L'elenco di tali nominativi, corredata dei rispettivi contatti e dati anagrafici dei membri dovrà essere comunicato dalle Istituzioni Scolastiche, entro 15 gg. dall'elezione, all'Ufficio Comunale Servizi Scolastici.

Eventuali variazioni di tale elenco devono essere tempestivamente comunicate al suddetto Ufficio comunale.

Per eventuali surroghe si procederà per le sostituzioni secondo le modalità previste dall'art.4.

La Commissione Mensa Comunale rimane in carica per la durata di due anni scolastici, mantenendo comunque l'incarico fino alla nomina della nuova Commissione che avviene in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti del Consiglio d'Istituto.

Fermo restando quanto specificato all'art.3, l'incarico di Commissario decade in assenza del sopracitato requisito o al passaggio del figlio utente ad una scuola di ordine e grado diverso da quella precedente.

#### **Art. 6 - FUNZIONAMENTO**

Il rappresentante effettivo dei genitori (coordinatore) ed il supplente, presenti nella Commissione Mensa Comunale, sono nominati dal Consiglio d'Istituto.

Il coordinatore all'inizio di ogni anno scolastico trasmette all'Ufficio Comunale Servizi Scolastici e, per conoscenza, ai Dirigenti scolastici, l'elenco nominativo dei genitori della cui collaborazione s'intende avvalere nel rispetto di quanto stabilito all'art. 3 del presente regolamento. In tale elenco dovrà essere specificato per ogni nominativo l'ordine e il grado di scuola frequentata dai rispettivi figli.

La componente genitori decide, autonomamente al proprio interno, il calendario delle attività, i locali in cui effettuare i sopralluoghi ed ogni altra iniziativa associata al ruolo ed i compiti della stessa, secondo quanto indicato all'art. 2.

I locali per le riunioni della componente genitori della Commissione mensa comunale potranno essere messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, mentre i locali per le riunioni della

componente genitori della commissione mensa d'Istituto potranno essere messi a disposizione dai rispettivi Dirigenti Scolastici secondo le modalità da concordarsi.

Le visite presso il centro cottura dovranno avere una durata massima di due ore e devono essere preventivamente concordate con l'Ufficio Comunale Servizi Scolastici e dovranno avvenire alla presenza del consulente incaricato dall'Amministrazione Comunale per il controllo del servizio di refezione scolastica.

I sopralluoghi presso i refettori, potranno essere effettuati giornalmente da un solo genitore; è consentita la presenza di due genitori nel caso eccezionale in cui il secondo sia il coordinatore della Commissione Mensa d'Istituto o un suo delegato.

Di ciascun sopralluogo effettuato, deve essere compilata l'apposita scheda predisposta, anche in modalità telematica, da parte del Commissario che effettua il sopralluogo.

La Commissione Mensa Comunale si riunisce, di norma, 2 volte all'anno. La convocazione avviene tramite nota scritta del Direttore del Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo o suo delegato, almeno cinque giorni prima, della data della commissione.

Per motivi di urgenza la convocazione potrà avvenire anche per via telefonica, via fax o per e-mail. L'Amministrazione Comunale, se lo riterrà opportuno, potrà avvalersi del supporto tecnico di esperti in materia di strutture pubbliche competenti ed eventualmente referenti dell'Azienda Appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per infortuni o altro tipo di danno che possono verificarsi a danno dei genitori i cui nominativi compaiano nell'elenco di cui sopra inviato all'Ufficio comunale Servizi Scolastici e per conoscenza ai Dirigenti scolastici, nel corso dei sopralluoghi effettuati presso i diversi impianti.

#### Art.7 - COMPORTAMENTO

Durante il sopralluogo i membri della Commissione Mensa dovranno evitare ogni disservizio al normale funzionamento dell'attività lavorativa e adottare un comportamento idoneo all'ambiente in cui operano. In particolare nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposita scheda di cui all'art. 6.

Il numero di persone che può accedere al locale è così determinato:

- non più di cinque persone per la visita presso il centro cottura
- non più di due persone per la verifica presso ciascun refettorio (uno dei quali deve essere il coordinatore) ed alla presenza del personale addetto alla somministrazione;

Non deve esserci alcun contatto diretto col personale in servizio.

Ogni richiesta o chiarimento va fatta all'Ufficio comunale competente.

E' fatto espresso divieto ai membri della Commissione di utilizzare i servizi igienici ad uso del personale addetto al servizio refezione, nonché di manipolare alimenti e attrezzature.

Per gli assaggi è obbligatorio chiedere al responsabile dell'Azienda di

ristorazione o al personale delle distribuzione presente in loco di predisporre una piccola porzionatura del pasto previsto.

In caso di raffreddore o tosse è vietato effettuare il sopralluogo.

L'accesso ai locali refettori e agli ambienti annessi è consentita esclusivamente ai membri della Commissione Mensa.

I componenti della Commissione Mensa possono, qualora lo ritenessero opportuno, fermarsi a pranzare il giorno che effettuano il sopralluogo presso il refettorio, previa comunicazione al personale incaricato addetto alla raccolta delle prenotazioni dei pasti; la comunicazione dovrà avvenire entro le ore 9.00 dello stesso giorno; i buoni pasto elettronici devono essere acquistati presso la società AGES S.r.l.

#### Art.8 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si impegna a far accettare il Regolamento in oggetto all'Azienda che gestisce il servizio.

A cura dell'Ufficio Servizi Scolastici verrà inviato a tutti i membri della Commissione Mensa Comunale copia del presente Protocollo d'Intesa, copia dei menu, corredati dalle rispettive tabelle dietetiche e, su richiesta, altra documentazione informativa, necessaria per la valutazione del servizio.

Per quanto non espressamente previsto e regolamentato dal presente atto, si rinvia alle disposizioni normativa vigenti in materia.

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella, allegato B al D.P.R. 642/72

Paderno Dugnano, li

**PER IL COMUNE DI PADERNO DUGNANO**

Dr. Biagio Bruccoleri

**PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO "ALLENDE"**

D.ssa Antonella Caniato

Sig.a Laura Cignacco

*Cignacco Laura*

**PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO "CROCI"**

D.ssa Paola Maria Perrino

Sig. Emiliano Delli Zuani

*Delli Zuani Emiliano*

**PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO "DE MARCHI"**

D.ssa Antonella Caniato

Sig.a Nicoletta Prisciantelli

*Prisciantelli Nicoletta*

**PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO "PADERNO DUGNANO VIA  
MANZONI"**

D.ssa Simona Quilici

Sig.a Stefania Sinopoli

*Sinopoli Stefania*