



COMUNICATO N. 3/2019 del 01/08/2018

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA. ANNO SCOLASTICO 2019-2020. NORME OPERATIVE PER GLI ISTITUTI STATALI.

Il Comune di Milano e la Società Milano Ristorazione organizzano il servizio di refezione scolastica per i bambini/e delle Scuole Comunali, Scuole Infanzia Statali, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di 1° grado Statali e Comunali. Le informazioni e le regole di accesso per le famiglie al servizio di refezione sono contenute nella **Nota Informativa Un Posto a Tavola 2019/2020**, pubblicata sia sul sito del Comune che su quello di Milano Ristorazione, che per completezza di informazione si allega alla presente anche al fine **di darne la massima diffusione**.

Di seguito si riportano le norme operative per le Istituzioni Scolastiche Statali, alle quali si chiede di prestare la massima attenzione e contestuale applicazione delle stesse.

1. ADULTI AMMESSI ALLA REFEZIONE SCOLASTICA

E' ammesso alla Refezione **GRATUITAMENTE** (come previsto dall'art. 21 del C.C.N.L. vigente comparto scuola), il personale docente statale e il personale ATA in servizio in ciascuna classe o sezione durante la refezione.

Laddove, per effetto dell'orario di funzionamento adottato dalle singole scuole, nella sezione risultino presenti contemporaneamente due insegnanti, entrambi hanno diritto al servizio di mensa.

Nella **Scuola Primaria Statale** hanno diritto alla refezione gli insegnanti assegnati a classi funzionanti a tempo pieno e a classi che svolgano un orario settimanale delle attività didattiche che prevede rientri pomeridiani, i quali siano tenuti ad effettuare l'assistenza educativa alla mensa nell'ambito dell'orario di insegnamento.

Nella **Scuola Secondaria Statale di 1° grado** hanno diritto alla refezione i docenti in servizio nelle classi a tempo prolungato che prevedono l'organizzazione della mensa, assegnati sulla base dell'orario scolastico alle attività di interscuola e i docenti incaricati dei compiti di assistenza e vigilanza sugli alunni per ciascuna classe che attui la sperimentazione ai sensi dell'art. 278 del decreto legislativo n. 297/94.

Il Personale sotto riportato, **che non presta assistenza e vigilanza durante il momento di refezione**, può fruire del pasto previo **PAGAMENTO** della quota che **è pari al costo del pasto indicato nel contratto di servizio pagato dal Comune di Milano alla Società Milano Ristorazione**:

- Dirigenti scolastici;
- Personale docente;
- Personale amministrativo;
- Personale ATA.

Altri Soggetti che possono fruire del servizio previo **PAGAMENTO** sono:

- Componenti delle Commissioni Mensa (vedere comunicato delle commissioni mensa);
- Medici Scolastici;

Attualmente il costo del pasto corrisposto a Milano Ristorazione da parte dell'Amministrazione Comunale per le Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di 1° grado **Statali** è di **€ 4,43 (iva inclusa)**.

2. MODALITA' OPERATIVE PER GLI ISTITUTI STATALI

Le Istituzioni Scolastiche Statali sono tenute a:



1. In assenza di una apposita procedura per la corretta distribuzione e assistenza durante il consumo dei pasti dei bambini a dieta speciale, che dev'essere predisposta e regolamentata dal Dirigente Scolastico come previsto dall'allegato 7 (da pagina 27 a pagina 29) delle Linee Guida di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica Anno 2010 (Conferenza Unificata Provvedimento 29 aprile 2010 Intesa, ai sensi dell'art.8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n.131, G.U. n. 134 del 11-6-2010), **applicare la procedura predisposta dal Comune relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti dei bambini sottoposti a regime dietetico di cui all'allegato A al presente comunicato (unitamente alla modulistica registro ritiro e riconsegna anagrafica dieta e richiesta dieta leggera temporanea - allegato A1 e allegato A2).** L'Unità di Controllo del Comune Milano, nei sopralluoghi che effettuerà presso le strutture scolastiche, verificherà e monitorerà l'applicazione della procedura da parte delle stesse, segnalando ai Dirigenti Scolastici le eventuali anomalie riscontrate e dipendenti da inadempienze da parte degli operatori scolastici.

2. Inviare alla Società Milano Ristorazione:

a) **Centro Cucina di riferimento** tramite *e-mail* o *fax*:

- ☞ La prenotazione dei pasti utilizzando l'apposito modulo predisposto da Milano Ristorazione (**allegato AA_01**) precisando che in caso di trasmissione via mail, la modulistica deve essere inviata in formato pdf. **Si ricorda che i pasti devono essere prenotati non sulla base degli alunni iscritti, ma sulla base delle presenze giornaliere (bambini/adulti).** E' necessario verificare ogni giorno i bambini presenti prima di compilare il modulo per la prenotazione dei pasti. In questo modo non verranno prenotati pasti in eccesso;
- ☞ Le richieste dei cestini in occasione di gite scolastiche, compilando l'apposita modulistica (**allegato 2**). **Nel caso si volesse effettuare una rettifica di una precedente richiesta si chiede che nella richiesta di rettifica venga indicata la seguente dicitura "la presente annulla e sostituisce la precedente del";**

b) **Direzione Operativa** tramite *e-mail* all'indirizzo di posta elettronica gestioneoperativa@milanoristorazione.it o *fax* al n. 02 884 63274:

- ☞ Le classi assenti e il relativo periodo per partecipazione all'iniziativa Scuola Natura;
- ☞ Le modifiche o variazioni relative all'orario dei pasti o richiesta di pasti per alunni non iscritti alla refezione;
- ☞ Elenco degli alunni **non iscritti** al servizio di refezione ma che richiedono, in occasione della partecipazione alle gite scolastiche, il pranzo al sacco. Per costoro il costo per il cestino è pari a quello previsto dal contratto di servizio pagato dal Comune di Milano alla Società Milano Ristorazione;

3. Inviare al Comune di Milano - Unità Coordinamento e Controllo Milano Ristorazione

tramite *e-mail* all'indirizzo di posta elettronica ed.serveducativicontrollorefezione@comune.milano.it o tramite *fax* al n. 02 884 62592 le seguenti informazioni/dati:

- ☞ I nominativi del personale (Insegnanti/Docenti) che usufruisce gratuitamente della refezione, compilando l'apposita modulistica (**allegato 1 Bis**), entro il **24 ottobre 2019**.
- ☞ Le richieste delle merende in sostituzione dei pasti per Assemblee Sindacali o Scioperi, compilando l'apposita modulistica (**allegato 3**), **almeno 4 giorni lavorativi prima dell'Assemblea/Sciopero.** **Eventuali modifiche/integrazioni rispetto alla richiesta iniziale vanno segnalate. Si precisa inoltre che le richieste di merende che preverranno il giorno dell'Assemblea/Sciopero non verranno autorizzate dall'Area comunale competente;**
- ☞ Le distinte pasti compilando l'apposita modulistica (**allegato 4**);
- ☞ Le richieste di gemellaggio/raccordo tra la scuola infanzia statale e la scuola primaria che devono essere trasmesse almeno una settimana prima del giorno fissato per il raccordo/gemellaggio.



Per quanto riguarda la compilazione della distinta pasti si ricorda che:

1. Le due colonne "Numero Cestini per Gite in Sostituzione del Pasto Alunni" e "Numero Cestini per Gite in Sostituzione del Pasto Adulti" devono essere utilizzate nelle giornate nelle quali vengono richiesti i cestini per le gite in sostituzione del pasto. Il numero dei cestini ordinati deve essere portato in detrazione dal numero dei pasti degli alunni e degli adulti;
2. Nella colonna relativa ai pasti degli adulti non devono essere inseriti gli adulti che fruiscono del servizio di refezione attraverso l'acquisto del buono pasto. Tali dati devono essere inseriti solo nel campo note;
3. Le distinte pasti devono pervenire entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento (esempio le distinte relative al mese di gennaio dovranno essere trasmesse entro il 5 di febbraio). Si chiede di rispettare il termine indicato.
4. Le distinte pasti devono essere compilate **verificando che il numero dei bambini e degli adulti inserito nelle stesse corrisponda con quello indicato giornalmente sulla richiesta di prenotazione dei pasti e su quello indicato nella copia del documento di trasporto pasti/bolla di accompagnamento (DDT) rilasciato da Milano Ristorazione.**
Non devono assolutamente essere riportati/copiati i numeri indicati nelle distinte pasti trasmesse dal Centro Cucina di riferimento. Sarà cura poi dell'Unità Coordinamento e Controllo Milano Ristorazione effettuare la verifica tra le distinte pasti inviate dalle scuole e le fatture emesse da Milano Ristorazione.

La modulistica "Scheda Prenotazione Cestini Freddi per Gite" (**allegato 2**) e "Distinta Pasti" (**allegato 4**) verrà inviata in formato elettronico per consentire alla Scuole una più facile compilazione della stessa; inoltre si segnala che tale modulistica deve essere compilata correttamente in ogni parte, **prestando particolare attenzione ai dati da comunicare e riferiti ad utenti con diete speciali.**

Inoltre le Istituzioni Scolastiche Statali possono segnalare eventuali non conformità riscontrate sul servizio della ristorazione scolastica somministrato compilando la **Scheda di Valutazione del servizio e di Rilevazione delle non conformità (allegato E digitale)** e il **"Modulo Consegna Corpi Estranei"** (**allegato G**) nel caso di ritrovamento di corpi estranei (vedi punto n. 4 Commissione Mensa).

3. INIZIATIVE DIDATTICHE E SPERIMENTALI

Può essere fornito il servizio di refezione in occasione di particolari e temporanee iniziative didattiche o culturali organizzate dalle scuole stesse, quali:

- ▶ Centri estivi organizzati autonomamente;
- ▶ Attività didattiche sperimentali o di integrazione, per periodi limitati;
- ▶ Soggiorni culturali e scolastici nella nostra città di studenti stranieri.

Per tali iniziative la Scuola dovrà corrispondere -per fruire del servizio di refezione scolastica- una quota di contribuzione pari al costo del pasto del contratto di servizio pagato dal Comune di Milano alla Società Milano Ristorazione che attualmente corrisponde a **€ 4,43 (iva inclusa)**.

Le richieste devono essere presentate, almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività, direttamente alla **Società Milano Ristorazione** -Direzione Operativa- tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica gestioneoperativa@milanoristorazione.it o fax al n. 02 884 63274 e per conoscenza, all'**Unità Coordinamento e Controllo Milano Ristorazione del Comune di Milano**, tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica ed.serveducativicontrollorefezione@comune.milano.it o fax al n. 02 884 62592.

4. COMMISSIONE MENSA

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.

In ogni Istituto Comprensivo Statale è istituita una sola Commissione Mensa, senza limiti nel numero dei componenti e la stessa può, nell'ambito delle proprie prerogative, organizzarsi in sottocommissioni cui affidare la valutazione e il monitoraggio dei servizi di ristorazione di competenza.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'Area scrivente trasmetterà un comunicato nel quale saranno contenute tutte le disposizioni che disciplinano le attività di valutazione e monitoraggio dei servizi di ristorazione di competenza delle Commissioni Mensa e anche le disposizioni amministrative a cui dovranno attenersi **le Istituzioni Scolastiche Statali** con riferimento all'insediamento delle commissioni.

Con riferimento all'insediamento delle commissioni mensa la compilazione e l'invio dell'allegato B - elenco dei membri nominati - da parte delle segreterie scolastiche deve essere effettuato accedendo alla **piattaforma web "BE ALLEGATI DIGITALI RISERVATO A SCUOLE E COMMISSARI MENSA"** con le credenziali messe a disposizione delle stesse già lo scorso anno.

Il form **dell'allegato B - Elenco dei membri nominati** - deve essere compilato in tutte le sue parti e cliccando sul tasto "abilita commissari" e poi sul tasto "prosegui", operazioni da effettuare entro e non oltre il 25 ottobre 2019, verranno abilitati e nominati i commissari mensa e trasmesso via web l'allegato B. Qualora la password di accesso fosse stata dimenticata, è possibile effettuare il "reset password".

La compilazione 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.

Per quanto riguarda **l'allegato E "Scheda di Valutazione del servizio e di Rilevazione delle non conformità"** già dallo scorso anno è stata attivata la procedura di compilazione digitale anche il personale scolastico, il quale è tenuto alla compilazione online della scheda di valutazione attraverso le modalità di seguito indicate:

- **tramite l'homepage sul sito di Milano Ristorazione cliccando il pulsante BE ALLEGATI DIGITALI RISERVATO SCUOLE E COMMISSARI MENSA;**
- **tramite la specifica App di Milano Ristorazione (scaricabile da Play store per sistemi Android o dall'AppStore per sistemi iOS) cliccando il pulsante ALLEGATO E.**

La scheda di valutazione digitale è fruibile da smartphone, tablet e PC.

Mentre per quanto riguarda **l'allegato G "Modulo Consegna Corpi Estranei"** si comunica che lo stesso deve essere compilato e inviato a:

- **Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale al seguente indirizzo di posta elettronica ed.serveducativivunitadicontrollo@comune.milano.it o al seguente numero di Fax 02 884 62592;**
- **Gestore del Servizio al seguente indirizzo di posta elettronica mail@milanoristorazione.it o al seguente numero di Fax 02 884 64675.**

In merito alla trasmissione dell'allegato G si precisa che 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.

Inoltre il modulo (allegato G) è possibile allegarlo nella sezione ALLEGATI della "Scheda di Valutazione del servizio e di Rilevazione delle non conformità" (Allegato E digitale) e segnalare il corretto rispetto della procedura di ritrovamento corpi estranei nella sezione E- CORPI ESTRANEI.



Il Gestore del servizio mette a disposizione del personale addetto alla distribuzione sacchetti monouso atti al corretto confezionamento dei reperti/corpi estranei trovati.

Il Direttore dell'Area
Dott.ssa Lina Lucarelli

Il Responsabile del procedimento:

Ettore Petrasso

Tel. 02 884 62582 – Fax 02 884 62592

Allegati:

- Nota Informativa "Un posto a Tavola 2019/2020";
- Procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti sottoposti a Regime Dietetico (allegato A);
- Registro ritiro e riconsegna anagrafica diete (allegato A1);
- Richiesta Dieta leggera temporanea (allegato A2);
- Prenotazione pasti -scuole- (AA_01);
- Personale Ammesso Gratuitamente alla Refezione (allegato 1 Bis);
- Scheda Prenotazione Cestini Freddi per Gite (allegato 2);
- Scheda Prenotazione Merende in Sostituzione del Pasto (allegato 3);
- Distinta Pasti (allegato 4);
- Modulo Consegna Corpi Estranei (allegato G).

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali compresi quelli particolari (sensibili e giudiziari) è effettuato, anche con modalità informatizzate, dal Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento.

Finalità e base giuridica

I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico in coerenza con il DM 31 dicembre 1983, con la Legge Regione Lombardia 3/2008 e con il Regolamento dei dati sensibili e giudiziari di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale del 18/10/2012, n. 49.

Il trattamento è finalizzato alla gestione del servizio di refezione scolastica diretto alle scuole comunali (infanzia) e alle scuole statali (infanzia, primarie e secondarie di primo grado). I dati raccolti potranno essere utilizzati anche per altre finalità compatibili con quella iniziale ed in particolare per l'individuazione dei criteri per l'attribuzione delle quote contributive dei servizi educativi sulla base Isee e per elaborazioni statistiche con tecniche che garantiscano la tutela della riservatezza.



Il trattamento comprende principalmente le seguenti categorie di attività:

- iscrizioni al servizio di refezione scolastica,
- controllo delle eventuali attestazioni ISEE ai fini dell'attribuzione delle quote agevolate,
- attribuzione/riscossione delle quote di contribuzione,
- accertamento dell'avvenuto pagamento,
- recupero dei mancati pagamenti (insolvenze),
- gestione delle richieste di diete speciali sia per i nidi di infanzia e i Servizi Estivi, sia per le scuole sopra citate.
- gestione sistema commissioni mensa ex regolamento comunale in relazione ai genitori, tutori, educatori, docenti facenti parte delle commissioni mensa e rappresentanza cittadina e ai referenti di Municipio.

Obbligatorietà del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto a fornire gli stessi preclude la possibilità di usufruire del servizio di refezione scolastica.

Modalità del trattamento e categorie di dati

La gestione del servizio di refezione scolastica comporta il trattamento di dati comuni e, nell'ambito di specifiche attività, di particolari dati (sensibili anche relativi alla salute e giudiziari), inerenti i minori e/o i Tutori/genitori nonché dei familiari/conviventi che abitano o convivono nel medesimo nucleo dell'interessato, anche con modalità informatizzate.

Tali dati sono trattati nell'ambito delle attività istruttorie ivi compresa l'attestazione ISEE acquisita dal Comune, su autorizzazione degli interessati, anche per verificare la veridicità delle autodichiarazioni rese e per valutare le condizioni economiche di accesso alla quota di contribuzione agevolata. Pertanto, la presente informativa, in base all'art. 14 del GDPR, è rilasciata anche per il trattamento dei dati relativi ai familiari/conviventi.

Categorie di destinatari

I trattamenti sono effettuati da persone autorizzate, istruite e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità iniziali e successive. Per la gestione del servizio di refezione il Comune di Milano si avvale della Società Milano Ristorazione S.p.A., quale Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679. I dati potranno essere conosciuti anche da fornitori di Milano ristorazione appositamente designati da quest'ultima come sub-responsabili del trattamento ai sensi del citato art. 28 GDPR (i nominativi dei sub fornitori sono disponibili sul sito della Milano Ristorazione S.p.A.).

Comunicazione e diffusione

Salvo i casi previsti da disposizioni di legge o regolamento in materia, i dati personali non sono oggetto di diffusione o di comunicazione a terzi, né di trasferimento verso paesi al di fuori dell'Unione Europea.

Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento del procedimento con particolare riguardo alla gestione amministrativa-contabile delle attività e agli obblighi di tenuta della documentazione nonché al rispetto della normativa in materia di prescrizione.

Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento. Tali diritti possono essere esercitati rivolgendo la richiesta al Responsabile del trattamento - Milano Ristorazione S.p.A.- via Quaranta 41 - 20129 Milano, all'indirizzo di posta elettronica: privacy@milanoristorazione.it oppure al Comune di Milano in qualità di Titolare, via Porpora 10 - 20131 Milano ed.serveducatividirezione@comune.milano.it

Milano Ristorazione si avvale di un Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer "DPO") che può essere contattato via e-mail: dpo@milanoristorazione.it



Si informa infine che gli interessati potranno proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma.

Di seguito si riporta uno schema riassuntivo delle informazioni relative al trattamento:

INFORMATIVA PRIVACY - SCHEMA RIASSUNTIVO	
Titolare del trattamento	Comune di Milano
Responsabile del trattamento (soggetto che agisce per conto del Titolare)	Milano Ristorazione S.p.A.
Contatti del Responsabile della protezione dei dati (DPO) di Milano Ristorazione	dpo@milanoristorazione.it
Scopo del trattamento	Gestione e esecuzione del servizio di refezione scolastica
Categorie di dati	Comuni - particolari (sensibili anche relativi alla salute e giudiziari)
Ubicazione dei dati	Sede del Titolare e del Responsabile
Base giuridica del trattamento	DM 31 dicembre 1983, Legge Regione Lombardia 3/2008. Esecuzione di un compito di interesse pubblico. Regolamento dei dati sensibili e giudiziari (Deliberazione di Giunta n. 49/2012)
Comunicazione dei dati (Categorie di destinatari)	La comunicazione viene effettuata solo se prevista da norme di legge o regolamento
Diffusione	I dati non sono oggetto di diffusione
Trasferimento dei dati verso paesi terzi extra UE	I dati non sono trasferiti all'estero
Tempi di conservazione dei dati	Per il tempo necessario alla gestione delle attività amministrative-contabili e comunque per il tempo previsto dalle norme in materia di tenuta documentale e di prescrizione.