



ALLEGATO TECNICO AL REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI MENSA E DELLA RAPPRESENTANZA CITTADINA DELLE COMMISSIONI MENSA

MODALITÀ OPERATIVE, PER LE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO A VISTA

MODALITÀ DI ACCESSO AI LOCALI

Per l'espletamento delle attività di valutazione e monitoraggio, ai componenti delle Commissioni Mensa è consentito:

- ✓ per le Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali, Primarie e Secondarie di 1° grado, Statali e Paritarie Comunali e per le sedi individuate per i Centri Estivi, l'accesso al refettorio, al locale di rigoverno e al centro cottura
- ✓ per i Nidi con Centro Cottura interno, l'accesso al centro cottura
- ✓ per i Nidi serviti, l'accesso al locale di rigoverno e al centro cottura che serve il Nido
- ✓ l'accesso al Deposito derrate
- ✓ l'accesso al Panificio della società Milano Ristorazione S.p.A.

Durante i sopralluoghi nei **Centro cottura/Refettorio/Rigoverno/Panificio/Deposito Derrate**, il Gestore deve fornire ai componenti della Commissione mensa tutti i chiarimenti richiesti e, se chiesta in visione, la relativa documentazione a supporto (Documento di Trasporto, conservazione delle derrate e, solo per i centri cottura, la registrazione delle temperature).

REFETTORI / RIGOVERNI

I componenti delle Commissioni Mensa possono visitare, con frequenza anche quotidiana, i refettori e i locali di rigoverno; il numero dei componenti presenti, contemporaneamente, non deve essere superiore a n.3 (**tre**) ad eccezione dei locali di rigoverno dei Nidi nei quali il numero dei componenti presenti contemporaneamente, non deve essere superiore a n. 2 (**due**), per non intralciare il corretto svolgimento delle operazioni.



CENTRI COTTURA

I componenti delle Commissioni mensa possono accedere ai locali di preparazione e alle dispense previo accordo, acquisito con congruo anticipo, con il Responsabile di zona del Gestore e per tutto il tempo della visita devono essere accompagnati dallo stesso o da un suo delegato. Per non intralciare il corretto svolgimento delle operazioni, la visita è consentita a un numero di componenti non superiore a n. **2 (due)**, nella stessa giornata e contemporaneamente.

DEPOSITO DERRATE

I componenti delle Commissioni mensa possono accedere al deposito delle derrate, presentando specifica richiesta almeno 24 ore prima e devono sempre essere accompagnati da un addetto designato dal Gestore del servizio. La visita è consentita a un numero di componenti non superiore a n. **3 (tre)**, nella stessa giornata e contemporaneamente.

PANIFICIO

I componenti delle Commissioni mensa possono accedere ai locali del panificio presentando specifica richiesta almeno 24 ore prima e devono sempre essere accompagnati da un addetto designato dal Gestore del servizio. Per non intralciare il corretto svolgimento delle attività, la visita è consentita a un numero di componenti non superiore a n. **3 (tre)**, nella stessa giornata e contemporaneamente.

NORME IGIENICHE E DI COMPORTAMENTO

- a. Durante i sopralluoghi nei Centri cottura/Rigoverno/Panificio/Deposito Derrate, i componenti delle Commissioni Mensa devono indossare camice e cuffia e calzare scarpe adeguate con suola antiscivolo (camice e cuffia monouso sono fornite dal Gestore).
- b. I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale, si devono astenere dall'accedere ai Centri cottura, ai Refettori, ai Rigoverni, al Panificio e al Deposito Derrate in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e malattie dell'apparato gastrointestinale anche in forma lieve.
- c. Gli indumenti personali (borse, cappotto, giacca, ombrello, ecc.) devono essere depositati negli spazi indicati dal Gestore o dal personale delegato.
- d. Durante i sopralluoghi non devono essere rivolte osservazioni o quesiti al personale addetto al Centro cottura/Refettorio/Rigoverno/Panificio/Deposito Derrate; le richieste di procedere agli assaggi dei cibi e ogni altra richiesta, devono essere rivolte al personale delegato dal Gestore del servizio. È altresì vietato distrarre o intralciare il personale in servizio, nonché sollevare contestazioni o dare disposizioni allo stesso.
- e. Durante i sopralluoghi presso il Centro cottura, il Panificio e il Deposito Derrate si deve seguire con ordine il Gestore del servizio o il suo delegato. Durante la visita è vietato, per ragioni igienico sanitarie e di sicurezza, allontanarsi o separarsi dal gruppo, attardarsi o anticipare l'addetto delegato dal Gestore.



- f. I componenti della Commissione Mensa non possono effettuare riprese fotografiche e video nei centri cottura/refettori/rigoverni/deposito derrate/panificio. Le riprese fotografiche possono essere effettuate dall'Unità di Controllo comunale nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo o su richiesta della Commissione Mensa, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- g. I Commissari Mensa non possono effettuare la misurazione delle temperature delle pietanze, ma possono assistere alla loro misurazione da parte del personale addetto alla produzione o somministrazione. Eventuali anomalie o non conformità, rilevate durante tale attività, possono essere segnalate dai commissari sulla "Scheda di valutazione e rilevazione non conformità". Essendo la verifica delle temperature un'attività prevista dal piano di autocontrollo proprio dell'impresa, la stessa deve essere eseguita esclusivamente dagli operatori incaricati dall'impresa, opportunamente formati e con strumentazione adeguata.
- h. I componenti della Commissione Mensa in nessun caso e luogo possono procedere a prelievi di sostanze alimentari e non alimentari, in quanto deve essere esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, con gli utensili, le attrezzature e le stoviglie, ecc. Per le stesse ragioni l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto al centro cucina o al refettorio, può avvenire solo in aree dedicate e con stoviglie appositamente messe a disposizione.
- i. Durante le visite i componenti della Commissione Mensa che desiderino trattenersi per consumare l'intero pasto, potranno concordarne l'acquisto con il Gestore, alle stesse condizioni economiche che il Comune di Milano riconosce al Gestore.

ASSAGGIO DELLE DIETE

L'assaggio delle diete da parte dei componenti delle commissioni mensa è consentito presso il Centro Cucina o, previa prenotazione, presso il refettorio. L'assaggio deve riguardare esclusivamente le diete "da categoria", riportate nell'Anagrafica delle diete, presente nella struttura che è oggetto della visita; sono escluse le diete personalizzate. Per ogni refettorio possono essere prenotate n.2 (due) diete al mese. La dieta deve essere richiesta alla scuola, che inserirà la "categoria" di dieta richiesta sul modulo di prenotazione pasti, specificando che la stessa è destinata all'assaggio della Commissione Mensa.

**VALUTAZIONE PORZIONI MENÙ SCOLASTICO**

La valutazione sulle porzioni potrà essere condotta a campione con le seguenti modalità:

- a.** Attraverso la verifica dei dati apposti sull'etichetta dei termobox consegnati nel locale di rigoverno e sull'allegato al Documento di Trasporto delle derrate. Sull'etichetta di ogni termobox è indicata la pietanza ivi contenuta: 1° piatto, 2° piatto, contorno e il numero di porzioni. Il numero dei pasti, distinto per minori e adulti, e il peso complessivo in grammi è indicato nell'allegato al Documento di Trasporto. La verifica di tali dati può essere effettuata esclusivamente presso il locale di rigoverno. Al fine di garantire la necessaria valutazione sulle porzioni anche da parte dell'Unità di Controllo del Comune, i dati apposti sull'etichetta e sull'allegato al Documento di Trasporto devono essere riportati nella "Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità" (parte B) "Servizio", punto 5 lettera f).
- b.** Nel locale adibito a refettorio può essere verificata, attraverso il controllo a vista dell'attività di scodellamento, la corrispondenza del numero di porzioni distribuite con il numero di porzioni indicate sull'etichetta del termobox. In questo caso la verifica deve essere effettuata sul contenuto di almeno un intero termobox per ogni singola pietanza prevista in menù.
- c.** Attraverso l'utilizzo di un book fotografico, messo a disposizione dei commissari mensa e dell'Unità di Controllo Comunale, depositato presso ogni locale di rigoverno e da utilizzare nel refettorio, è possibile, inoltre, verificare se il quantitativo delle singole porzioni distribuite corrisponda al quantitativo previsto per lo specifico piatto indicato nel book fotografico. Il book mostra, infatti, l'immagine di ogni singola porzione standard per piatto e per tipologia di utenza.
- d.** Le verifiche di cui ai punti precedenti, devono essere condotte per ogni singola pietanza del menù distribuito, almeno, a una intera classe. I dati riscontrati nell'attività di rilevazione a vista delle porzioni (corrispondenza del numero delle porzioni scodellate con i dati riportati sul termobox e corrispondenza del quantitativo porzionato per piatto attraverso il riscontro da book fotografico), devono essere inseriti nella parte B) "Servizio" punto 7 e 8, della lettera c) della "Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità".
- e.** Al termine della valutazione di cui al punto c), il book fotografico deve essere riconsegnato agli addetti della refezione presso il locale di rigoverno.
- f.** Il Gestore del servizio pubblica sul proprio sito web le grammature a cotto e relativo range, per porzione, degli alimenti distribuiti nelle refezioni scolastiche.
- g.** Eventuali difformità che emergano nelle diverse fasi di valutazione delle porzioni, devono essere segnalate e verificate, in contraddittorio, con il Responsabile di Zona del Gestore o con il personale del Gestore del servizio da lui delegato.

**“SCHEDA DI VALUTAZIONE E RILEVAZIONE NON CONFORMITÀ”
E RILEVAMENTO DI CORPI ESTRANEI**

- a. La “Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità”, debitamente compilata, deve essere consegnata alla Direzione Scolastica o all’Unità Educativa comunale interessate che la trasmettono, tempestivamente, al Responsabile dell’Unità di Controllo Comunale.
- b. Il ritrovamento di corpi estranei deve essere segnalato mediante la compilazione del “Modulo Consegna Corpi Estranei” (Allegato n. 4) unitamente alla “Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità (Allegato n.3).
- c. Il Modulo Consegna Corpi Estranei deve essere compilato in due originali, firmati da chi denuncia il ritrovamento e dall’addetto individuato dal Gestore, il quale preleverà la campionatura, secondo la procedura che è indicata nello stesso Modulo. Gli originali devono essere trattenuti dai firmatari.
- d. Copia del Modulo è tempestivamente consegnata, a cura della Direzione Scolastica o dell’Unità Educativa comunale interessate, al Responsabile dell’Unità di Controllo Comunale.
- e. Il Gestore del servizio mette a disposizione del personale addetto alla distribuzione sacchetti monouso atti al corretto confezionamento dei reperti che, in caso di rilevamento di corpo estraneo, devono essere consegnati allo stesso Gestore unitamente alla “Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità (Allegato n.3) e alla copia del Modulo Consegna Corpi Estranei, secondo le modalità operative riportate nello stesso Modulo.
- f. Moduli e schede necessari alle rilevazioni del presente paragrafo sono messi a disposizione delle Commissioni Mensa dall’Unità di Controllo comunale all’inizio di ogni anno scolastico.