

AI DIRIGENTI SCOLASTICI

- Istituti Comprensivi Statali
- Direzioni Didattiche Statali
- Scuole Secondarie di 1° gr

AL DIRETTORE DEL SETTORE
SERVIZI ALL'INFANZIA

ALLE SCUOLE PARITARIE DEL
COMUNE DI MILANO

ALLE A.S.L. CITTA' DI MILANO

AI SERVIZI DI MEDICINA DI
COMUNITA'

ALLA SOCIETA' MILANO
RISTORAZIONE S.p.A.

LORO SEDI

Comunicato n. del¹

OGGETTO: Servizio di Refezione Scolastica anno 2011/2012 - Commissioni Mensa

Si riportano di seguito le disposizioni che riguardano la costituzione e il funzionamento delle Commissioni Mensa, **in attesa dell'approvazione da parte della Giunta comunale del Regolamento di funzionamento** previsto dalla normativa regionale in materia di ristorazione scolastica – Decreto Direzione Generale Sanità 1° agosto 2002 n. 14833 “*Linee guida della Regione Lombardia per la*

¹ Testo base (nero): Comunicato n. 18 del 12/11/2008; testo da eliminare: ~~nero barrato~~; testo da aggiungere: **rosso**

ristorazione scolastica” – e dalle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica.

- **COSTITUZIONE E REQUISITI DELLA COMMISSIONE MENSA**

La Commissione Mensa è costituita dai genitori/tutori e i nonni degli alunni iscritti al servizio di refezione e da rappresentanti dei docenti entrambi nominati ufficialmente dagli Organismi Scolastici.

L'elenco dei nominativi dovrà essere inviato all'Ufficio Controllo Servizio Refezione Scolastica - Via Porpora 10, Milano - (anche se i componenti della Commissione restano invariati rispetto l'anno precedente) entro dicembre 2011. L'invio può essere effettuato anche via fax al n. 02-88462592, utilizzando l'apposito modulo prestampato (*allegato A*). Fino ad allora la Commissione Mensa opera con i componenti dell'anno scolastico 2010-2011, limitatamente a quelli che conservano i requisiti previsti.

Le Commissioni Mensa decidono autonomamente, al proprio interno, il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di loro competenza; scelgono autonomamente, tra i propri componenti, uno o due referenti per i rapporti con il Comune e le Direzioni scolastiche.²

- **RUOLO E COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA**

La Commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

1. collegamento tra utenti e Comune/soggetto titolare del servizio e ASL, facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa³;
2. consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto⁴;
3. interlocutore/partner nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando alla responsabilizzazione dei suoi componenti ai fini della promozione di sane scelte alimentari fra tutti i genitori afferenti alla scuola;⁵
4. valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, del rispetto del capitolato, dell'accettabilità del pasto⁶. A tale scopo essa potrà:
 - Osservare le modalità di preparazione dei pasti;
 - Verificare le condizioni di trasporto dei pasti, in particolare in relazione al rispetto delle catene caldo/freddo;
 - Verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei refettori delle scuole servite⁷;
 - Monitorare il gradimento del pasto⁸;
 - Assaggiare il pasto;

² Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

³ Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica

⁴ Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

⁵ Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica.

⁶ Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

⁷ Ad eccezione dei Nidi d'infanzia.

⁸ Ad eccezione dei Nidi d'infanzia.

- Interloquire con il Gestore del servizio⁹.

L'Amministrazione Comunale e la Società Milano Ristorazione S.p.A. riconoscono la Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa, composta da un massimo di 18 (diciotto) persone, in rappresentanza di tutte le scuole cittadine delle 9 zone territoriali. Detta rappresentanza incontrerà, periodicamente, con cadenza almeno bimestrale, i rappresentanti del Comune di Milano e della Società Milano Ristorazione al fine di un confronto sui temi comuni a tutte le Commissioni Mensa e sarà consultata dal Gestore del Servizio per quanto riguarda la predisposizione del menù scolastico e le modalità di erogazione del servizio. L'elenco dei nominativi della rappresentanza dei genitori, dovrà essere comunicato al Settore Servizi per Minori e Giovani- Ufficio Controllo Servizio Refezione Scolastica- Via Porpora 10, Milano- e alla Società Milano Ristorazione SpA via Quaranta, 41 Milano. Resta fermo il confronto capillare con tutte le Commissioni Mensa cittadine regolarmente elette per la discussione delle specifiche esigenze delle scuole rappresentate¹⁰.

- **MODALITA' DI COMPORTAMENTO E NORME IGIENICHE**

Ai **componenti** delle Commissioni Mensa è consentito l'accesso ai Refettori e alle Sale di **rigoverno**¹¹ dei singoli plessi scolastici e ai Centri cottura.

REFETTORI

I **componenti delle Commissioni Mensa** potranno visitare con frequenza anche quotidiana i refettori e le Sale di **rigoverno**¹²; il numero dei componenti presenti contemporaneamente **non dovrà essere superiore a tre** per non intralciare il corretto svolgimento di fasi a rischio igienico sanitario. Durante il sopralluogo nelle Sale di **rigoverno** saranno messi a disposizione della Commissione Mensa camici monouso e copricapo, forniti dalla Società Milano Ristorazione¹³.

CENTRI COTTURA

I **componenti delle Commissioni mensa** potranno accedere ai **locali di preparazione e alle dispense**¹⁴ previo accordo con l'ispettore di mensa della Società Milano Ristorazione e dovranno essere accompagnati da un addetto designato dall'Ispettore stesso: **per non intralciare il corretto svolgimento di fasi a rischio igienico sanitario, la visita è consentita a un numero di componenti non superiore a tre**; durante il sopralluogo saranno messi a disposizione della Commissione Mensa camici monouso e copri capo, forniti dalla Società Milano Ristorazione.

⁹ Comunicato n. 15 del 10/11/2010.

¹⁰ Comunicato n. 15 del 10/11/2010, riformulato in considerazione dell'avvenuta costituzione e riconoscimento della Rappresentanza cittadina.

¹¹ Comunicato n. 15 del 10/11/2010.

¹² Comunicato n. 15 del 10/11/2010.

¹³ Comunicato n. 15 del 10/11/2010.

¹⁴ Comunicato n. 15 del 10/11/2010.

NORME GENERALI

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione o quesiti al personale addetto al Centro cottura o al Refettorio: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro cottura e/o dei refettorio o a chi ne svolge le funzioni.

I componenti nella Commissione Mensa non possono procedere a prelievi di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina ove deve essere esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature.

L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto al Centro cucina o al Refettorio, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa.

I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redige una scheda di valutazione **che comunicherà alla Direzione scolastica** e che farà pervenire all'Unità di Controllo, alla Milano Ristorazione, **e a chi riterrà necessario**,¹⁵ utilizzando l'apposito modulo prestampato (*allegato B*).

In caso la Commissione Mensa rilevi un inconveniente o non conformità, ne deve **effettuare obbligatoriamente** la segnalazione alla Direzione scolastica utilizzando l'apposito modello (*allegato C*), **da inviare**, nel più breve tempo possibile al Comune di Milano Settore Servizi per Minori e Giovani -Ufficio Controllo Refezione Scolastica-, alla ASL, alla Società Milano Ristorazione SpA e a chi riterrà necessario, affinché si possa intervenire adottando tutti i provvedimenti necessari per assicurare un'adeguata e immediata soluzione delle problematiche segnalate.

CORPI ESTRANEI - In caso di ritrovamento di corpi estranei, la non conformità va segnalata tramite il modulo di consegna corpi estranei (*allegato D*), che dovrà essere compilato dettagliatamente in triplice copia e firmato da chi denuncia il ritrovamento e dall'addetto di Milano Ristorazione che preleverà la campionatura. Le copie verranno consegnate a:

- all'addetto di Milano Ristorazione
- alla Scuola per l'invio agli uffici preposti: Comune di Milano Settore Servizi per Minori e Giovani - Uff. Controllo Refezione Scolastica - ASL- Milano Ristorazione
- al/i componente/i della Commissione Mensa che hanno rilevato il corpo estraneo durante il controllo.

Milano Ristorazione metterà a disposizione del personale addetto alla distribuzione idonei sacchetti monouso con idonee sigillature per il confezionamento dei reperti.

In caso di non conformità grave [**da definire meglio**], sarà compito della Società che eroga il servizio mettere in atto le misure previste dalla procedura di autocontrollo: riesame dei protocolli

¹⁵ Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

previsti, verifica della loro applicazione, e valutazione di eventuali misure correttive da mettere in atto.

Di tale riesame andrà inviato un resoconto dettagliato:

- alla Scuola che ne ha fatto segnalazione,
- al referente della Commissione Mensa (attraverso la direzione scolastica),
- agli Uffici competenti del Comune,
- alla ASL.

Durante le visite, i membri della Commissione Mensa che desiderino trattenersi per il consumo dell'intero pasto, potranno utilizzare il buono da acquistare presso le Segreterie Comunali di zona al prezzo di €

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente comunicato, si fa riferimento alla normativa vigente, alle Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica e alle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica.

Eventuali modifiche o integrazioni saranno successivamente comunicate.

[Seguono allegati A, B, C e D; Allegato B: aggiungere in testa l'indirizzo dell'Ufficio di Controllo e di Milano Ristorazione e relativi numeri di fax, nonché quelli degli Uffici Asl di riferimento].