

PARTECIPANTI:

- **Rappresentanza Cittadina Commissioni Mensa**
- **Comune di Milano - Assessorato Educazione e Area Servizi Scolastici ed Educativi**
- **Milano Ristorazione**

ORDINE DEL GIORNO:

1. Proposta ripartenza Commissione Mensa a.s. 2020/2021
2. Varie ed eventuali

Ore 15,09 inizio lavori.

La riunione si apre con la decisione unanime di registrare la seduta da parte del Comune di Milano e della Rappresentanza Cittadina. Il **Comune di Milano** precisa che l'incontro bimestrale odierno ha un solo punto all'ordine del giorno ed è dedicato alla proposta di ripartenza delle commissioni mensa che è un tema non semplice da affrontare, sia per quanto riguarda l'iscrizione dei commissari mensa sia per le modalità e le attività di valutazione e monitoraggio di competenza dei componenti delle commissioni mensa che dovranno effettuarsi presso le scuole sulla base della normativa covid 19.

La **Rappresentanza Cittadina** comunica di voler predisporre una sintesi dell'incontro odierno da condividere con il Comune e Milano Ristorazione prima di divulgarlo ai commissari mensa, che iniziano a fare domande circa la riapertura delle scuole prevista per lunedì. La condivisione è necessaria per dare informazioni corrette. Il **Comune di Milano** evidenzia che bisogna tenere conto che in questo periodo c'è sicuramente ansia, sia da parte dei genitori che da parte del personale scolastico, quindi il fatto di gestire l'informazione all'esterno nel modo più unitario possibile è un grande senso di responsabilità. L'**Assessore Galimberti** condivide espressamente.

Il **Comune di Milano** illustra il documento predisposto "**Proposta ripartenza commissioni mensa a.s. 2020/2021 – Documento 2 – Istituzione nuove commissioni**", che sarà parte integrante del presente verbale, che contiene evidenziate in giallo le modifiche proposte dal Comune rispetto al comunicato delle commissioni mensa dello scorso anno. Tale documento comunque verrà inviato tramite mail a tutti i partecipanti dell'incontro. Al termine prende la parola la **Rappresentanza Cittadina** che precisa che per ridurre i tempi sarà necessario sollecitare le segreterie delle scuole ma il **Comune di Milano** precisa, a sua volta, che le tempistiche non sono cambiate rispetto al precedente anno scolastico. È ovvio che la scuola, prima abilita il commissario e prima questo sarà operativo per fare i sopralluoghi.

Il **Comune di Milano** procede e illustra il secondo documento "**Proposta ripartenza commissioni mensa a.s. 2020/2021 – Documento 1 – Modalità per le attività di valutazione e monitoraggio delle commissioni mensa sul servizio della ristorazione**", che sarà parte integrante del presente verbale, che contiene evidenziate in giallo le modifiche proposte dal Comune rispetto al comunicato delle commissioni mensa dello scorso anno. Anche tale documento sarà inviato tramite mail a tutti i partecipanti dell'incontro. Al termine prende la parola la **Rappresentanza Cittadina** che chiede se le modalità di assaggio saranno le stesse dello scorso anno, tenuto conto del fatto che i componenti quest'anno dovranno indossare la mascherina e l'**Assessore Galimberti** risponde che i componenti delle commissioni mensa avranno una specifica postazione.

Il **Comune di Milano** precisa che nelle scuole statali i Dirigenti Scolastici hanno una loro autonomia e pertanto sarà necessario fare un passaggio con loro, in quanto potrebbero non essere d'accordo di far entrare i commissari mensa, in vista anche del fatto che oggi i genitori a scuola non possono accedere se non per necessità/urgenze. L'**Assessore Galimberti** specifica che il Comune intende garantire che le commissioni mensa possano intervenire per svolgere la propria attività. Dovranno essere rispettati tutti i protocolli di sicurezza e DPI previsti dalle scuole e si dovrà prenotare l'accesso presso le strutture scolastiche. Interviene la **Rappresentanza Cittadina** che comprende tutte le problematiche descritte e contestualmente precisa che in questo modo mancherà l'affiancamento che normalmente facevano i vecchi commissari mensa ai nuovi, tenendo conto che prima potevano accedere fino a tre commissari alla volta. A suo avviso è necessario trattare il problema per evitare che i nuovi commissari si trovino ad affrontare da soli situazioni per le quali non sono preparati. L'**Assessore Galimberti**, considerato il tema evidenziato, immagina una formazione online, un cambio tra i vecchi ed i nuovi commissari in modo che si scambiano le informazioni. Prosegue la **Rappresentanza Cittadina** che comunica che a breve presenteranno una loro proposta che potrebbe diventare uno strumento utile per i nuovi commissari. L'**Assessore Galimberti** propone di fare un incontro a fine ottobre per discutere sulla formazione online affinché a metà novembre si possa cominciare. La **Rappresentanza Cittadina** concorda e precisa che, se entro il 20 ottobre viene consegnato l'allegato A e se la segreteria è operativa, potenzialmente si potranno avere i nuovi commissari per fine mese. L'idea era quella di pensare e di studiare uno scenario ulteriore proprio perché tra 40 giorni non si sa cosa succederà e quindi per evitare di bloccare tutto. Il **Comune di Milano** precisa che i componenti possono presentare le domande fino al 26 di ottobre e poi le segreterie avranno tempo fino al 20

novembre per abilitare i commissari mensa. L'**Assessore Galimberti** precisa che l'incontro di fine ottobre serve per organizzare la formazione prima che vengono nominati i nuovi commissari. La **Rappresentanza Cittadina** evidenzia a sua volta che l'idea è quella di creare una situazione che sia pronta per tempo e immaginare un tavolo sempre aperto. Precisa inoltre che la sinergia porta giovamento a tutti. L'**Assessore Galimberti** ritiene che vale la pena essere in sintonia per l'avvio dell'attività. Si potrebbe quindi organizzare l'incontro per il 28 ottobre e quindi al termine del periodo nel quale i commissari mensa possono presentare la domanda di partecipazione, in modo che la Rappresentanza Cittadina possa illustrare l'opportunità di fare piccoli incontri decentrati con i nuovi commissari mensa nominati. La **Rappresentanza Cittadina** concorda di incontrarsi a fine ottobre per valutare le varie proposte, in quanto definisce la data proposta perfetta per arrivare al momento giusto per supportare i nuovi commissari mensa che devono essere accompagnati.

L'**Assessore Galimberti** rispetto al fatto che le scuole devono inviare gli elenchi entro il 20 novembre, comunica che se anticipano è meglio. Il **Comune di Milano** precisa che, anche per i vecchi commissari, la ripartenza è stata stabilita per il 20 di ottobre, e quindi è importante affrontare la problematica di come avvisare i Dirigenti Scolastici prima di tale termine. L'**Assessore Galimberti** propone di interpellarli dopo l'incontro del 28 di ottobre in modo da presentare agli stessi tutte le regole già condivise. Sarà cura del Comune inviare una lettera agli stessi indicando le nuove regole ma per il coinvolgimento sul territorio deve essere incaricata la Rappresentanza Cittadina. Prende la parola il **Comune di Milano** che comunica che è necessario condividere, prima possibile, con i Dirigenti Scolastici la procedura di ingresso dei genitori che fanno parte delle commissioni mensa e le modalità con le quali avviene l'ingresso, in relazione al fatto che attualmente i genitori non possono accedere a scuola. Quindi la proposta è di fare una lettera a firma dell'Assessore per informare i Dirigenti Scolastici delle precauzioni pensate e adottate. L'**Assessore Galimberti** propone come termine per la ripartenza delle commissioni il 26 ottobre. Prende la parola **Milano Ristorazione** che comunica che rispetto ai centri cucina è possibile anticipare la data di avvio dei sopralluoghi, lasciando passare almeno la fine del mese. Si concorda quindi la possibilità di avviare i sopralluoghi nei centri cucina dal 15 ottobre.

La **Rappresentanza Cittadina** precisa che non si aspettava tempi così lunghi anche per i vecchi commissari. Pur immaginando le problematiche, è emerso che servono 25 giorni per parlare con i Dirigenti Scolastici. Comunica di aver appena ricevuto un messaggio da un genitore che chiede se può iniziare a fare sopralluoghi considerato che la sua scuola inizia lunedì il servizio di refezione. La stessa, pur comprendendo i motivi di scelta delle date, ammette che pensava che il documento discusso nell'incontro odierno fosse stato già condiviso con i Dirigenti Scolastici. Prende la parola **Milano Ristorazione** che comunica che quest'anno c'è un ritardo nell'avvio del servizio di refezione causato maggiormente dalla mancanza del personale della scuola. Oltre il 30% delle scuole inizia lunedì, poi ci sono molte scuole che inizieranno ad ottobre ma ed è importante precisare che il 20% di queste non inizia il 1° ottobre. Dai sopralluoghi effettuati presso le varie scuole è emerso che molti Dirigenti Scolastici sono preoccupati per il refettorio, per i flussi e per le persone sedute. Mentre per i centri cucina non ci sono problemi a organizzare i sopralluoghi dal 12 ottobre, prima non si riesce. Interviene l'**Assessore Galimberti** affermando che è preferibile che il servizio parta bene. Fa notare che, per quanto riguarda tutti i protocolli di sicurezza, le istruzioni dell'Istituto superiore di sanità sono state pubblicate il 28 agosto e sono state recepite in un DPCM del 7 settembre. Anche le circolari sul tracciamento sono pervenute ieri e la settimana scorsa. Pertanto il 12 ottobre partono i centri cucina ed il 15 possono intervenire i commissari mensa. Quindi il 22 ottobre possono partire i commissari mensa già nominati, se non ci sono grosse controindicazioni. Farlo prima è difficile. Secondo il **Comune di Milano** i Dirigenti Scolastici sono preoccupati per la sicurezza sanitaria e quindi di fare entrare a scuola persone esterne ed estranee alla scuola con i bambini che non capiscono perché i genitori non possono accedere agli spazi scolastici. La commissione mensa può in qualche modo cambiare gli equilibri con i genitori, pertanto il mese a disposizione potrebbe aiutare a costruire il percorso di fiducia con i Dirigenti Scolastici.

La **Rappresentanza Cittadina** concorda con il discorso fatto dal Comune e, per quanto riguarda il documento discusso nella giornata odierna, la stessa comunica di dare un riscontro in tempi brevissimi tenuto conto che i feed back con i Dirigenti Scolastici sono fondamentali anche perché in questo momento si stanno facendo supposizioni su persone che hanno una posizione ben precisa. È plausibile che il 22 ottobre si possa entrare ed è plausibile che il 15 ottobre si possa entrare nei centri cottura.

La **Rappresentanza Cittadina** inoltre chiede quale potrebbe essere la data per l'incontro delle diete. Interviene **Milano Ristorazione** che propone di organizzarlo dalla seconda metà di ottobre. Si concorda che verranno proposte un paio di date tramite mail in modo da accordarsi.

Prende la parola il **Comune di Milano** che conferma la possibilità di utilizzare anche il sito scuole aperte come spazio per pubblicare informazioni circa le attività della Rappresentanza Cittadina e dei commissari mensa. La **Rappresentanza Cittadina** chiede in che modo potranno utilizzare questo spazio e il **Comune di Milano** precisa che la gestione dello strumento è del Comune. Precisa però che ci sono degli interessi convergenti a utilizzarlo come spazio di informazioni e comunicazioni, anche perché i genitori accedono al servizio di scuole aperte per altre informazioni e trovano anche le informazioni ad esempio sulla possibilità di diventare commissario mensa. Sul sito istituzionale lo spazio per le commissioni c'è già, quindi non c'è problema a linkare un sito all'altro. Scuole aperte è targettizzato su una platea che ha maggiore interesse ad andare a leggere informazioni sulla scuola. La

Rappresentanza Cittadina comunica che proporrà dei contenuti in modo da valutare insieme al Comune se la strada è corretta al fine di pubblicarli. Comunica inoltre di avere pronte delle FAQ sui commissari mensa che potrebbero fare da appendice alla presentazione della figura del commissario mensa. Chiede poi se è possibile avere uno spazio anche sul sito istituzionale di Milano Ristorazione. **Quest'ultima** risponde che si utilizzerà la logica utilizzata dal Comune (valutazione documento Milano Ristorazione/Comune prima della pubblicazione). Precisa inoltre che sta avviando un nuovo sito e che tale spazio era già stato previsto con il rinnovo del sito.

La **Rappresentanza Cittadina** chiede a Milano Ristorazione se hanno idea con cosa sostituiranno le minestre e le zuppe e **Milano Ristorazione** risponde che verranno sostituiti con pastasciutta o risotto, mantenendo pressoché invariati gli ingredienti per garantire la presenza dei legumi.

La **Rappresentanza Cittadina**, considerato che per ovvi motivi il menu estivo non è stato stampato, chiede se verrà stampato o se i genitori devono leggerlo dal sito, su tale richiesta la **Milano Ristorazione** precisa che per l'attuale menu "estate ripartenza" la parte stampata è stata inviata alle scuole ma non è stata fatta la news letter che invece verrà fatta per il menu invernale che entrerà in vigore dal 19 ottobre 2020.

La seduta si chiude alle 16,54.

ALLEGATI:

1. Proposta ripartenza commissioni mensa a.s. 2020/2021 – Documento 2 – Istituzione nuove commissioni.
2. Proposta ripartenza commissioni mensa a.s. 2020/2021 – Documento 1 – Modalità per le attività di valutazione e monitoraggio delle commissioni mensa sul servizio della ristorazione.

LETTO, APPROVATO, SOTTOSCRITTO

- **Rappresentanza Cittadina Commissioni Mensa**
- **Comune di Milano – Assessorato Educazione e Area Servizi Scolastici ed Educativi**
- **Milano Ristorazione**

Milano 24/09/2020



Proposta ripartenza commissioni mensa A.S. 2020/2021 – Documento n. 1 - Modalita' per le attivita' di valutazione e monitoraggio delle commissioni mensa sul servizio della ristorazione

Formulazione attuale Regolamento/comunicato commissioni mensa

Proposta ripartenza a partire dal 22 ottobre 2020

RUOLO E COMPETENZE DELLE COMMISSIONI MENSA (art. 3, 4, 5, 6 e 7 del Regolamento)

Le Commissioni Mensa e la Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa esercitano, nell'interesse dell'utenza e secondo le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento, un ruolo di:

- a. collegamento tra utenti, Comune e Gestore del servizio, facendosi carico di riportare i suggerimenti e i reclami che pervengono dall'utenza stessa;
- b. consultazione per quanto riguarda: il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il contratto con il gestore;
- c. interlocutore nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando a rendere responsabili i suoi componenti ai fini della promozione di sane scelte alimentari tra tutti i genitori;
- d. valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, del rispetto del contratto con il gestore, dell'accettabilità del pasto.

IDEM

<p>Alle Commissioni Mensa Cittadine compete l'attività di valutazione e monitoraggio sul servizio della ristorazione scolastica somministrato nelle Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali, Primarie e Secondarie di 1° grado Statali , nei Nidi d'infanzia (compresi Nidi e Micronidi in appalto) e nelle sedi individuate per i Centri Estivi.</p> <p>Con riferimento alle attività di valutazione e monitoraggio sul servizio della ristorazione nelle sedi individuate per i Centri Estivi di competenza delle commissioni mensa, si precisa che le stesse possono essere espletate dalle commissioni nominate nelle Unità Educativa e negli Istituti Comprensivi convergenti rispetto alle sedi di Centro Estivo individuate, con un coordinamento da parte dei referenti delle commissioni stesse. Con apposito comunicato saranno comunque divulgate tutte le informazioni utili (Gestori del servizio di centro estivo, sedi individuate, centri cottura collegati ecc.) relativamente al servizio di Centro Estivo al fine di garantire alle commissioni mensa cittadine, l'espletamento delle attività di propria competenza.</p>	IDEM
<p>Le regole di accesso ai locali oggetto di sopralluogo e le modalità operative di comportamento e igieniche cui attenersi nell'espletare le attività di valutazione e monitoraggio sono disciplinate nell'Allegato Tecnico al Regolamento (Allegato n. 2). I componenti le Commissioni Mensa possono effettuare sopralluoghi nei locali adibiti al servizio della ristorazione: centri cottura, refettori, locali di rigoverno, deposito derrate ed eventuali nuovi futuri centri di produzione del gestore del servizio.</p> <p>Le attività di valutazione affidate ai componenti delle Commissioni Mensa sono da effettuarsi attraverso il monitoraggio a vista e all'assaggio e sono dettagliatamente indicate nelle Schede di valutazione -Allegato E digitale - Scheda di Valutazione del servizio e di Rilevazione delle non conformità e allegato F - Scheda di Valutazione e di Rilevazione delle non conformità - Deposito Derrate.</p> <p>La segnalazione di non conformità o di situazioni di particolare interesse e la stessa valutazione del servizio, devono essere obbligatoriamente ed esclusivamente rese utilizzando la scheda di valutazione ("Scheda di Valutazione del servizio e di Rilevazione delle non conformità" - Allegato E digitale). Non possono essere utilizzati altri strumenti che non siano disciplinati dal presente Regolamento o non</p>	IDEM

<p>preventivamente concordati tra Comune di Milano e Gestore del servizio, sentita la Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa.</p>	
<p>È facoltà della Commissione Mensa, in esito al sopralluogo effettuato, segnalare all'Unità di Controllo Comunale i casi che potrebbero dar luogo al blocco delle derrate.</p> <p>Tali segnalazioni, <u>da effettuarsi esclusivamente nel caso di presunte gravi problematiche igienico sanitarie che potrebbero mettere a rischio la salute degli utenti</u>, devono essere anticipate telefonicamente al Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale ai seguenti numeri telefonici 02 88462582 – 88462611 – 88462717 e al Responsabile di Zona del Gestore del servizio (il numero dei Responsabili di Zona sono reperibili sui cartelli esposti all'interno dei refettori e sul sito di Milano Ristorazione) e segnalate <u>mediante la compilazione del "Modulo richiesta blocco derrate" (allegato H).</u></p>	<p style="text-align: center;">IDEM</p>
<p>Il ritrovamento di corpi estranei deve essere segnalato <u>mediante la compilazione del "Modulo Consegna Corpi Estranei" (allegato G).</u></p>	<p style="text-align: center;">IDEM</p>
<p>MODALITA' PER LE ATTIVITA' DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO COME DA ALLEGATO TECNICO N. 2 AL REGOLAMENTO</p> <p>MODALITÀ DI ACCESSO AI LOCALI</p> <p>Per l'espletamento delle attività di valutazione e monitoraggio, ai componenti delle Commissioni Mensa è consentito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (compresi i Nidi e Micronidi in appalto), l'accesso al locale di rigoverno e al centro cottura che serve il Nido; • l'accesso al Deposito derrate; <p>Durante i sopralluoghi nei <u>Centro cottura/Refettorio/Rigoverno/Deposito Derrate</u>, il Gestore deve fornire ai componenti delle Commissioni mensa tutti i chiarimenti richiesti e, se chiesta in visione, la relativa documentazione a supporto (Documento di</p>	<p>MODALITA' PER LE ATTIVITA' DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DELLE COMMISSIONI MENSA SUL SERVIZIO DELLA RISTORAZIONE IN DEROGA A QUANTO PREVISTO DALL'ALLEGATO TECNICO N. 2 AL REGOLAMENTO COMUNALE A SEGUITO DELLA NORMATIVA EMANATA PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.</p> <p>MODALITÀ DI ACCESSO ALLE STRUTTURE SCOLASTICHE</p> <p><u>Per l'accesso alle strutture scolastiche comunali, statali e in appalto, i componenti delle commissioni mensa, dovranno attenersi a quanto previsto dai protocolli di emergenza predisposti dalle stesse con particolare riferimento al rispetto delle modalità previste per l'accesso di personale esterno (prenotazione presso la scuola per il sopralluogo da effettuare, compilazione del patto di corresponsabilità ogni qualvolta si effettua il sopralluogo, triage ecc).</u></p>

Trasporto, conservazione delle derrate e, solo per i centri cottura, la registrazione delle temperature).

MODALITÀ DI ACCESSO AI LOCALI OGGETTO DEI SOPRALLUOGHI

Per l'espletamento delle attività di valutazione e monitoraggio, i componenti delle commissioni mensa, dovranno attenersi a quanto previsto dai protocolli di emergenza predisposti dal Gestore del Servizio con particolare riferimento al rispetto delle modalità previste per l'accesso di personale esterno. Ai componenti delle Commissioni Mensa è consentito:

- l'accesso al locale di rigoverno e al centro cottura per le Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali e per le scuole Primarie e Secondarie che pranzano in sezione/classe.
- l'accesso al refettorio, al rigoverno e al centro cottura per le Scuole primarie e Secondarie di 1° grado che consumano il pasto in refettorio,
- l'accesso al centro cottura, per i Nidi con centro cottura interno;
- l'accesso al locale rigoverno e al centro cottura per i Nidi serviti (compresi i Nidi e Micronidi in appalto),
- l'accesso al Deposito derrate;

TEMPISTICA DI ACCESSO AI LOCALI OGGETTO DEI SOPRALLUOGHI

I sopralluoghi da parte dei commissari mensa presso i locali sopra citati potranno essere effettuati a partire dal 22 ottobre 2020 ad eccezione dei centri cottura nei quali sarà possibile effettuare i sopralluoghi a partire dal 12 ottobre 2020.

Durante i sopralluoghi nei Centro cottura/Refettorio/Rigoverno/Deposito Derrate, il Gestore deve fornire ai componenti delle Commissioni 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 (compresi i Nidi e Micronidi in appalto) nei quali il numero dei

REFETTORI / RIGOVERNI

I componenti delle Commissioni Mensa possono visitare, con una frequenza di soli 3 giorni alla settimana i refettori e i locali di rigoverno delle tipologie di scuola sopra indicate. Il numero dei componenti presenti, non deve essere superiore a n. 1 (uno).

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 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.

Le richieste per accedere al **Deposito Derrate** dovranno pervenire in orario di lavoro (lunedì – venerdì 8:00 – 16:00) a:

- Gestore del Servizio -Ufficio Relazioni Esterne di Milano Ristorazione al seguente indirizzo di posta elettronica parliamoci@milanoristorazione.it ;
- Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale al seguente indirizzo di posta elettronica ed.serveducativiunitadicontrollo@comune.milano.it;

Per i sopralluoghi effettuati presso il **Deposito Derrate**, la Commissione Mensa compila la “Scheda di Valutazione e di Rilevazione delle non conformità – Deposito Derrate – (allegato F) e la trasmette nella stessa giornata della rilevazione a:

- Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale al seguente indirizzo di posta elettronica ed.serveducativiunitadicontrollo@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;

CENTRI COTTURA

I componenti delle Commissioni mensa possono accedere **con una frequenza di un solo giorno alla settimana**, ai locali di preparazione e alle dispense previo accordo 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 1 (uno) nella stessa giornata.**

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. 1 (uno), nella stessa giornata, con una frequenza di soli 2 giorni al mese.**

Le richieste per accedere al **Deposito Derrate** dovranno pervenire in orario di lavoro (lunedì – venerdì 8:00 – 16:00) a:

- Gestore del Servizio -Ufficio Relazioni Esterne di Milano Ristorazione al seguente indirizzo di posta elettronica parliamoci@milanoristorazione.it ;
- Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale al seguente indirizzo di posta elettronica ed.serveducativiunitadicontrollo@comune.milano.it;

Per i sopralluoghi effettuati presso il **Deposito Derrate**, la Commissione Mensa compila la “Scheda di Valutazione e di Rilevazione delle non conformità – Deposito Derrate – (allegato F) e la trasmette nella stessa giornata della rilevazione a:

- Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale al seguente indirizzo di posta elettronica ed.serveducativiunitadicontrollo@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;

<p style="text-align: center;">NORME IGIENICHE E DI COMPORTAMENTO</p> <p>NORME IGIENICHE</p> <p>Durante i sopralluoghi nei Centri Cottura/Rigoverno/Deposito Derrate, i componenti delle Commissioni Mensa <u>devono indossare camice e cuffia e calzare scarpe adeguate con suola antiscivolo</u> (camice e cuffia monouso sono fornite dal Gestore).</p> <p>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 e al Deposito Derrate in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e malattie dell'apparato gastrointestinale anche in forma lieve.</p> <p>Gli indumenti personali (borse, cappotto, giacca, ombrello, ecc.) devono essere depositati negli spazi indicati dal Gestore o dal personale delegato.</p> <p>NORME DI COMPORTAMENTO</p> <p>Durante i sopralluoghi <u>non devono essere rivolte osservazioni o quesiti al personale addetto</u> al Centro Cottura/Refettorio/Rigoverno/Deposito Derrate; le richieste di procedere agli assaggi dei cibi e ogni altra richiesta, devono essere rivolte, nel Refettorio, al Referente del terminale o al personale delegato dal Gestore del servizio, negli altri locali di accesso 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.</p> <p>Durante i sopralluoghi presso il Centro Cottura 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.</p>	<p style="text-align: center;">NORME IGIENICHE E DI COMPORTAMENTO</p> <p>NORME IGIENICHE</p> <p>Durante i sopralluoghi nei Refettori/Centri Cottura/Rigoverno/Deposito Derrate, i componenti delle Commissioni Mensa <u>devono indossare mascherina, camice e cuffia e calzare scarpe adeguate con suola antiscivolo</u> (mascherina, camice e cuffia monouso saranno fornite dal Gestore del servizio).</p> <p>Durante il sopralluogo i componenti della Commissione Mensa devono tenersi a debita distanza dai bambini e/o dal personale in servizio (minimo 2 metri) ed osservare senza interagire con utenti/personale.</p> <p>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 e al Deposito Derrate in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e malattie dell'apparato gastrointestinale anche in forma lieve.</p> <p>Gli indumenti personali (borse, cappotto, giacca, ombrello, ecc.) devono essere depositati negli spazi indicati dal Gestore o dal personale delegato, con le modalità previste atte a contenere la diffusione del virus SARS-COV2.</p> <p>NORME DI COMPORTAMENTO</p> <p>Durante i sopralluoghi <u>non devono essere rivolte osservazioni o quesiti al personale addetto</u> al Centro Cottura/Refettorio/Rigoverno/Deposito Derrate; le richieste di procedere agli assaggi dei cibi e ogni altra richiesta, devono essere rivolte, nel Refettorio, al Referente del terminale o al personale delegato dal Gestore del servizio, negli altri locali di accesso 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.</p> <p>Durante i sopralluoghi presso il Centro Cottura 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.</p>
<p>RIPRESE FOTOGRAFICHE</p> <p>I componenti della Commissione Mensa possono effettuare all'interno del refettorio, nel rispetto della normativa sulla privacy, riprese fotografiche di non conformità</p>	<p style="text-align: center;">IDEM</p>

rilevata. Notizia della documentazione fotografica dovrà essere contenuta nella Scheda di valutazione e rilevazione non conformità (**allegato E digitale**) riportando nella **Sezione E) “RIPRESE FOTOGRAFICHE”, la data, l’ora, il luogo, l’autore della ripresa e il numero delle riprese effettuate, specificando nel campo note la non conformità e la fase in cui la stessa è stata rilevata.** Le riprese fotografiche dovranno essere caricate all’interno dell’Allegato E digitale così da essere trasmesse tempestivamente con tutte le informazioni necessarie.

Nei centri cottura/rigoverni/deposito derrate, le riprese fotografiche possono essere effettuate solo dall’Unità di Controllo Comunale nell’esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo o su richiesta della Commissione Mensa, dal personale del gestore autorizzato. Precisiamo che la definizione **“personale del gestore autorizzato”** per quanto riguarda i centri cottura/rigoverno è da intendersi il Responsabile di Zona; per il deposito derrate il Responsabile Logistica/il Responsabile Gestione Operativa/il Responsabile Qualità e Sicurezza Alimentare.

Nel caso in cui le riprese fotografiche verranno effettuate dal personale del gestore autorizzato, su richiesta della Commissione Mensa, si specifica quanto segue:

- **NEI CENTRI COTTURA E/O RIGOVERNI** la notizia della documentazione fotografica dovrà essere contenuta nella Scheda di valutazione del servizio e di rilevazione delle non conformità (**allegato E digitale**) riportando nella **Sezione E) “RIPRESE FOTOGRAFICHE”, la data, l’ora, il luogo, l’autore della ripresa e il numero delle riprese effettuate, specificando nel campo note la non conformità e la fase in cui la stessa è stata rilevata.**
- **NEL DEPOSITO DERRATE** la notizia della documentazione fotografica dovrà essere contenuta nella scheda di valutazione e di rilevazione delle non conformità - Deposito Derrate- (**allegato F**), riportando **nella Sezione F) “RIPRESE FOTOGRAFICHE”, la data, l’ora, il luogo, l’autore della ripresa e il numero delle riprese effettuate, specificando nel campo note la non conformità e la fase in cui la stessa è stata rilevata.**

Il personale del gestore autorizzato dovrà inviare - in presenza del componente della Commissione Mensa che ha fatto la richiesta della ripresa fotografica – copia/e della/e fotografia/e in formato digitale al Responsabile dell’Unità di Controllo Comunale al seguente indirizzo di posta elettronica

<p>ed.serveducativicontrollorefazione@comune.milano.it con l'indicazione dei dati riportati nella sezione E) dell'allegato E digitale o sezione F) dell'allegato F).</p>	
<p>MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA</p> <p>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 del servizio e di rilevazione delle non conformità" (allegato E digitale) nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le anomalie o non conformità rilevate, nell'assistere alla misurazione della temperatura nei Centri Cottura, vanno riportate nella Sezione A) "AMBIENTE E ATTREZZATURE" al punto relativo alle temperature. ➤ Le anomalie o non conformità rilevate, nell'assistere alla misurazione della temperatura nei Refettori, vanno riportate nella Sezione B) "SERVIZIO" punto 2 "Distribuzione pasto" lettera a). <p>Essendo la verifica delle temperature un'attività prevista dal piano di autocontrollo proprio della Società, la stessa deve essere eseguita esclusivamente dagli operatori incaricati dall'impresa, opportunamente formati e con strumentazione adeguata.</p>	<p>MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA</p> <p>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 del servizio e di rilevazione delle non conformità" (allegato E digitale) nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le anomalie o non conformità rilevate, nell'assistere alla misurazione della temperatura nei Centri Cottura, vanno riportate nella Sezione A) "AMBIENTE E ATTREZZATURE" al punto relativo alle temperature. ➤ Le anomalie o non conformità rilevate, nell'assistere alla misurazione della temperatura nei Refettori o Rigoverni vanno riportate nella Sezione B) "SERVIZIO" punto 2 "Distribuzione pasto" lettera a). <p>Essendo la verifica delle temperature un'attività prevista dal piano di autocontrollo proprio della Società, la stessa deve essere eseguita esclusivamente dagli operatori incaricati dall'impresa, opportunamente formati e con strumentazione adeguata.</p>
<p>PRELIEVI DI SOSTANZE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI</p> <p>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.</p>	<p>IDEM</p>
<p>CONSUMO PASTO ALL'INTERNO DEL REFETTORIO</p> <p>I componenti della Commissione Mensa che desiderino trattenersi per consumare l'intero pasto, potranno acquistare presso la segreteria della scuola i buoni pasto, alle stesse condizioni economiche che il Comune di Milano riconosce al Gestore.</p>	<p>SOSPESO</p>

<p>La prenotazione del pasto da parte del commissario deve essere richiesta alla Scuola, almeno con un giorno di anticipo rispetto a quello cui si intende fruire del pasto.</p> <p>Il giorno del consumo, la scuola dovrà indicare nella prenotazione pasti, il pasto richiesto dal commissario, specificando in modo leggibile, il nominativo e che si tratti di adulto pagante.</p> <p>Prima di effettuare detta consumazione il commissario consegna il buono pasto alla Referente del terminale.</p>	
<p>ASSAGGIO DELLE DIETE</p> <p>L'assaggio delle diete da parte dei componenti delle commissioni mensa è consentito presso il Centro Cucina o, previa prenotazione, presso il Refettorio. Sia nel Centro Cucina che nel Refettorio, l'assaggio deve riguardare esclusivamente le diete "da categoria", riportate nell'Anagrafica delle diete (il documento non può essere visionato dalla Commissione Mensa, le "categorie" diete presenti devono essere richieste Al Responsabile di Zona), presente nella struttura che è oggetto della visita; <u>sono escluse le diete personalizzate.</u></p> <p>Nel Centro Cottura l'intenzione di assaggio della dieta "da categoria", da parte delle commissioni mense, deve essere comunicata al Responsabile di Zona del Gestore nel momento in cui si concorda con quest'ultimo, la visita al Centro Cucina. 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.</p> <p><u>La rilevazione dell'assaggio presso il Centro Cottura e il Refettorio deve essere riportata nella "Scheda di Valutazione del Servizio e di Rilevazione delle non conformità" (allegato E digitale), nella parte appositamente prevista - Sezione B) "SERVIZIO" punto 4 "Valutazione sensoriale e personale della dieta" rispondendo alle domande indicate dalla lettera a) alla lettera e), specificando la tipologia/categoria di dieta assaggiata.</u></p>	<p>ASSAGGIO DELLE DIETE</p> <p>L'assaggio delle diete da parte dei componenti delle commissioni mensa è consentito presso il Centro Cucina o, previa prenotazione, presso il Refettorio o Rigoverno. Sia nel Centro Cucina che nel Refettorio o Rigoverno l'assaggio deve riguardare esclusivamente le diete "da categoria", riportate nell'Anagrafica delle diete (il documento non può essere visionato dalla Commissione Mensa, le "categorie" diete presenti devono essere richieste Al Responsabile di Zona), presente nella struttura che è oggetto della visita; <u>sono escluse le diete personalizzate.</u></p> <p>Nel Centro Cottura l'intenzione di assaggio della dieta "da categoria", da parte delle commissioni mense, deve essere comunicata al Responsabile di Zona del Gestore nel momento in cui si concorda con quest'ultimo, la visita al Centro Cucina. 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.</p> <p><u>La rilevazione dell'assaggio presso il Centro Cottura e il Refettorio o Rigoverno deve essere riportata nella "Scheda di Valutazione del Servizio e di Rilevazione delle non conformità" (allegato E digitale), nella parte appositamente prevista - Sezione B) "SERVIZIO" punto 4 "Valutazione sensoriale e personale della dieta" rispondendo alle domande indicate dalla lettera a) alla lettera e), specificando la tipologia/categoria di dieta assaggiata.</u></p>
<p>ASSAGGIO PASTI DA PARTE DEI GENITORI</p> <p>Ogni genitore può partecipare una volta l'anno a pranzo con il proprio figlio presso l'istituto scolastico di riferimento, previo accordo entro le 24 ore precedenti con il Dirigente Scolastico, il Responsabile dell'Unità Educativa o il Responsabile della</p>	<p>SOSPESO</p>

Macroarea e secondo la procedura stabilita dalla Scuola che detta le norme operative di accesso del genitore al refettorio e/o spazio dedicato **(di cui si allega schema di procedura - allegato D)**. Il costo del pranzo, a carico del genitore che sarà indicato nella procedura è pari a quello che il Comune corrisponde alla Società a seconda della tipologia di Scuola.

MODALITA' VALUTAZIONE PORZIONI MENÙ SCOLASTICO

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

1. 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/kg 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 del servizio e di Rilevazione delle non conformità" (allegato E digitale) nella parte dedicata a tale rilevazione Sezione B) "SERVIZIO", punto 1 "Menù", lettera e) per i pasti ordinari e lettera g) per le Diete. Si segnala che nell'allegato al Documento di trasporto saranno riportati i dati (n. porzioni e peso complessivo) relativi ai soli pasti ordinari e alle diete confezionate in multiporzioni (diete etico religiose).
2. 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.
3. Attraverso il sito www.milanoristorazione.it, Sezione PER LE FAMIGLIE – COSA SI MANGIA o tramite la specifica App di Milano Ristorazione (scaricabile da Play store per sistemi Android o dall' AppStore per sistemi iOS) è possibile visualizzare le immagini di ogni singola porzione standard per piatto e per tipologia di utenza; le immagini consentono al Commissario mensa di

IDEM

<p>verificare se il quantitativo delle singole porzioni distribuite corrisponde al quantitativo previsto per lo specifico piatto del menù in vigore.</p> <p>Le verifiche di cui ai punti 2 e 3, 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 con le immagini di ogni singola porzione standard disponibili sul sito di Milano Ristorazione o tramite specifica App), devono essere inseriti nella parte appositamente dedicata per tali rilevazioni - Sezione B) "SERVIZIO" punto 3 "Valutazione sensoriale e personale del pasto" e punto 4 "Valutazione sensoriale e personale della dieta" lettera c) e campo note - della "Scheda di Valutazione del servizio e di Rilevazione delle non conformità" (allegato E digitale).</p>	
<p>Il Gestore del servizio pubblica sul proprio sito web le grammature a cotto e relativo range, per porzione, degli alimenti distribuiti nelle refezioni scolastiche. 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.</p>	<p>IDEM</p>
<p>Il Comune di Milano si riserva la facoltà di comunicare, durante l'anno scolastico, eventuali modifiche o integrazioni ritenute necessario sentita la Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa.</p>	<p>IDEM</p>



Proposta ripartenza commissioni mensa A.S. 2020/2021 – Documento n. 2 – Istituzione nuove commissioni

Formulazione attuale Regolamento/comunicato commissioni mensa

Proposta ripartenza

ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE, REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E NOMINA (ART. 2, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del Regolamento)

La Commissione Mensa resta in carica dal giorno del suo insediamento e sino alla nomina dei componenti della nuova Commissione che avviene nel corso dell'anno educativo/scolastico.

In ogni Unità Educativa Comunale, in ogni Istituto Comprensivo Statale e in ogni Macroarea di Nidi/Micronidi in appalto (gestita da Cooperativa) è istituita una sola Commissione Mensa, senza limiti nel numero dei componenti.

La Commissione Mensa nominata a livello di Unità Educativa, Istituto Comprensivo e Macroarea di Nidi/Micronidi in appalto può, nell'ambito delle proprie prerogative, organizzarsi in sottocommissioni cui affidare la valutazione e il monitoraggio dei servizi di ristorazione di competenza.

IDEM

<p>All'inizio dell'anno scolastico possono segnalare la propria disponibilità e quindi far parte della Commissione Mensa, i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I genitori/tutori degli iscritti al servizio della ristorazione scolastica; • i docenti designati dal personale educativo/docente che prestano il proprio servizio in strutture coordinate da un'unica Unità Educativa Comunale, da un Istituto Comprensivo o da una Cooperativa Gestore nel caso di Macroarea di Nidi/Micronidi in appalto; • i nonni degli iscritti al servizio della ristorazione scolastica, nel caso nessuno dei genitori/tutore possa rendersi disponibile e previo espresso consenso dei genitori/tutori. 	<p>All'inizio dell'anno scolastico possono segnalare la propria disponibilità e quindi far parte della Commissione Mensa, i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I genitori/tutori degli iscritti al servizio della ristorazione scolastica (si segnala che è condizione necessaria per far parte della commissione mensa essere iscritti al servizio di refezione, a tal proposito si ricorda che l'iscrizione on line al servizio della ristorazione deve essere effettuata entro e non oltre il 15 ottobre 2020); • i docenti designati dal personale educativo/docente che prestano il proprio servizio in strutture coordinate da un'unica Unità Educativa Comunale, da un Istituto Comprensivo o da una Cooperativa Gestore nel caso di Macroarea di Nidi/Micronidi in appalto; • i nonni degli iscritti al servizio della ristorazione scolastica, nel caso nessuno dei genitori/tutore possa rendersi disponibile e previo espresso consenso dei genitori/tutori.
<p><u>Le domande di partecipazione</u> per la nomina a componente di una Commissione Mensa, devono essere presentate al Responsabile dell'Unità Educativa, al Dirigente Scolastico o al Responsabile della Macroarea da cui dipende la struttura <u>dal 05 settembre 2019 al 04 ottobre 2019</u>. Il richiedente dovrà presentare la propria domanda di partecipazione in forma scritta sull'apposito modulo predisposto dal Comune di Milano, <u>(allegato A)</u> autocertificando di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità disciplinate al Capo II del regolamento.</p> <p>La domanda di partecipazione, per la nomina a componente di una Commissione Mensa, spetta a entrambi i genitori.</p>	<p><u>Le domande di partecipazione</u> per la nomina a componente di una Commissione Mensa, devono essere presentate al Responsabile dell'Unità Educativa, al Dirigente Scolastico o al Responsabile della Macroarea da cui dipende la struttura <u>dal 01 al 26 ottobre 2020</u>.</p> <p><u>Per l'accesso alle strutture scolastiche comunali, statali e in appalto, i componenti delle commissioni mensa, dovranno attenersi a quanto previsto dai protocolli di emergenza predisposti dalle stesse con particolare riferimento al rispetto delle modalità previste per l'accesso di personale esterno (prenotazione per l'accesso alla struttura, compilazione del modulo patto di corresponsabilità predisposto dalla scuola, triage se previsto ecc).</u></p> <p>Il richiedente dovrà presentare la propria domanda di partecipazione in forma scritta sull'apposito modulo predisposto dal Comune di Milano, <u>(allegato A)</u> autocertificando di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità disciplinate al Capo II del regolamento.</p> <p>La domanda di partecipazione, per la nomina a componente di una Commissione Mensa, spetta a entrambi i genitori.</p>

ALLEGATO 2

Il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea, ricevute le domande di partecipazione, verificano che il soggetto richiedente sia in possesso dei requisiti di cui al seguente art. 9 del Regolamento.

Una volta verificate le domande e provveduto alle eventuali comunicazioni ai soggetti interessati, il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea competente, accedendo, con le credenziali già assegnate, alla **piattaforma web "BE ALLEGATI DIGITALI RISERVATO A SCUOLE E COMMISSARI MENSA"**, messa a disposizione delle segreterie delle scuole attraverso un link pubblicato sul sito del Comune di Milano e su quello di Milano Ristorazione, **procedono con la compilazione del form - allegato B - Elenco dei membri nominati - in tutte le sue parti, salvano i dati inseriti, e entro e non oltre il 25 ottobre 2019, cliccando sul tasto "abilita commissari" e poi sul tasto "prosegui", abilitano e nominano i commissari mensa e trasmettono via web l'allegato B.**

Dalla data di trasmissione attraverso la piattaforma web dell'elenco ai Responsabili sopra indicati, la Commissione mensa può operare a tutti gli effetti. I componenti nominati riceveranno in automatico una **mail di conferma della loro nomina** (che si consiglia di stampare e di portarla ogni qualvolta si svolgono le attività di competenza) e dalla data di quest'ultima, possono svolgere l'attività di valutazione e monitoraggio sul servizio di refezione prevista dall'art. 4 del Regolamento Comunale.

Il Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale effettuate le verifiche di cui al comma 4 dell'art.8 e dell'art. 10, **trasmette, entro il 15 novembre 2019** e tramite posta elettronica, gli elenchi definitivi dei componenti delle Commissioni Mensa al Responsabile dell'Unità Educativa, al Dirigente Scolastico, al Responsabile della Macroarea, al Coordinatore della Rappresentanza delle Commissioni Mensa, ai Referenti dei Municipi e al Gestore del Servizio.

Nel caso fossero ravvisate delle incompatibilità, il Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale comunica tempestivamente all'interessato, tramite posta elettronica, l'avvenuta decadenza, che ha effetto immediato e contestualmente

Il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea, ricevute le domande di partecipazione, verificano che il soggetto richiedente sia in possesso dei requisiti di cui al seguente art. 9 del Regolamento.

Una volta verificate le domande e provveduto alle eventuali comunicazioni ai soggetti interessati, il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea competente, accedendo, con le credenziali già assegnate, alla **piattaforma web "BE ALLEGATI DIGITALI RISERVATO A SCUOLE E COMMISSARI MENSA"**, messa a disposizione delle segreterie delle scuole attraverso un link pubblicato sul sito del Comune di Milano e su quello di Milano Ristorazione, **procedono con la compilazione del form - allegato B - Elenco dei membri nominati - in tutte le sue parti, salvano i dati inseriti entro e non oltre il 20 novembre 2020, cliccando sul tasto "abilita commissari" e poi sul tasto "prosegui", abilitano e nominano i commissari mensa e trasmettono via web l'allegato B.**

Dalla data di trasmissione attraverso la piattaforma web dell'elenco ai Responsabili sopra indicati, la Commissione mensa può operare a tutti gli effetti. I componenti nominati riceveranno in automatico una **mail di conferma della loro nomina** (che si consiglia di stampare e di portarla ogni qualvolta si svolgono le attività di competenza) **con allegato il comunicato delle disposizioni amministrative** e dalla data di quest'ultima, possono svolgere l'attività di valutazione e monitoraggio sul servizio di refezione prevista dall'art. 4 del Regolamento Comunale.

Il Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale effettuate le verifiche di cui al comma 4 dell'art.8 e dell'art. 10, **trasmette, entro il 11 dicembre 2020** e tramite posta elettronica, gli elenchi definitivi dei componenti delle Commissioni Mensa al Responsabile dell'Unità Educativa, al Dirigente Scolastico, al Responsabile della Macroarea, al Coordinatore della Rappresentanza delle Commissioni Mensa, ai Referenti dei Municipi e al Gestore del Servizio.

Nel caso fossero ravvisate delle incompatibilità, il Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale comunica tempestivamente all'interessato, tramite posta elettronica, l'avvenuta decadenza, che ha effetto immediato e contestualmente

informa il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea che adottano i provvedimenti conseguenti.

La nomina dei membri (elenchi definitivi) della Commissione Mensa è comunicata dal Responsabile dell'Unità Educativa comunale e dal Responsabile della Macroarea al Consiglio di Unità Educativa e dal Dirigente scolastico all'Organo Collegiale competente.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE TARDIVA PER LA NOMINA DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE MENSA

Nel mese di febbraio 2020 (dal giorno 01 al 28) i Responsabili delle Unità Educative, i Dirigenti Scolastici e il Responsabile della Macroarea raccolgono ulteriori domande di partecipazione da parte dei soggetti di cui all'art. 2 del regolamento secondo l'iter previsto per la nomina di componente della commissione, ad inizio anno scolastico, comprese le verifiche di cui all'art. 9 del regolamento.

I Responsabili delle Unità Educative, i Dirigenti Scolastici e il Responsabile della Macroarea, accedendo alla piattaforma web attraverso il link pubblicato sul sito del Comune di Milano e di Milano Ristorazione, procedono con la compilazione del form - **Allegato B - Elenco dei membri nominati** - in tutte le sue parti, **salvano i dati inseriti, e entro e non oltre il 16 marzo 2020, cliccando sul tasto "abilita commissari" e poi sul tasto "prosegui" abilitano e nominano i commissari mensa e trasmettono via web l'allegato B.**

Nella stessa data di invio via web dell'elenco dei membri nominati, i cui dati saranno a disposizione in tempo reale dei soggetti preposti ed individuati alla ricezione degli stessi (**Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale e Gestore del Servizio Società Milano Ristorazione**) i nuovi componenti nominati ricevono in automatico una mail di conferma della loro nomina (che si consiglia di stampare e di portarla ogni qualvolta si svolgono le attività di competenza), e dalla data di quest'ultima, possono svolgere l'attività di valutazione e monitoraggio sul servizio di refezione prevista dall'art. 4 del Regolamento Comunale.

Si segnala inoltre, che entro e non oltre il 16 marzo 2020 vanno comunicati, via mail, **al Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale all' indirizzo di posta elettronica ed.serveducativicontrollorefezione@comune.milano.it gli eventuali componenti**

informa il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea che adottano i provvedimenti conseguenti.

La nomina dei membri (elenchi definitivi) della Commissione Mensa è comunicata dal Responsabile dell'Unità Educativa comunale e dal Responsabile della Macroarea al Consiglio di Unità Educativa e dal Dirigente scolastico all'Organo Collegiale competente.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE TARDIVA PER LA NOMINA DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE MENSA

Come da accordi con la RCCM l'istanza di partecipazione tardiva per la nomina di componente della commissione mensa sarà effettuata online in via sperimentale nel mese di febbraio 2021. Maggiori dettagli sulle modalità e la tempistica per effettuare le iscrizioni saranno comunicate successivamente non appena sarà conclusa l'implementazione della piattaforma da parte della Milano Ristorazione.

cessati dalla commissione mensa per dimissioni, revoca, temporanei impedimenti ecc.

Il Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale, effettuate le verifiche di cui al comma 4 dell'art.8 e dell'art. 10, **trasmette entro il 30 marzo 2020** e tramite posta elettronica, gli elenchi definitivi dei componenti delle Commissioni Mensa al Responsabile dell'Unità Educativa, al Dirigente Scolastico, al Responsabile della Macroarea, al Coordinatore della Rappresentanza delle Commissioni Mensa, ai Referenti di Municipio e al Gestore del Servizio.

Nel caso fossero ravvisate delle incompatibilità, il Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale comunica tempestivamente all'interessato, tramite posta elettronica, l'avvenuta decadenza, che ha effetto immediato e contestualmente informa il Responsabile dell'Unità Educativa, il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Macroarea che adottano i provvedimenti conseguenti.

La nomina dei membri (elenchi definitivi) della Commissione Mensa è comunicata dal Responsabile dell'Unità Educativa comunale e dal Responsabile della macroarea al Consiglio di Unità Educativa e dal Dirigente scolastico all'Organo Collegiale competente.