

Direzione Educazione
Area Servizi Scolastici ed Educativi
Direzione di Area

Comunicato n. 3/2021 del 23/04/2021

AI DIRIGENTI SCOLASTICI
Istituti Comprensivi Statali
Direzioni Didattiche Statali
Scuole Secondarie di 1° grado

AI RESPONSABILI UNITA' EDUCATIVE

AI GESTORI DEI NIDI/MICRONIDI IN APPALTO

AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI MENSA

ALLA RAPPRESENTANZA CITTADINA DELLE
COMMISSIONI MENSA

AI REFERENTI COMMISSIONE MENSA DI MUNICIPIO

E.p.c. AL DIRETTORE DELLA DIREZIONE EDUCAZIONE
AL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI ALL'INFANZIA
ALL'A.T.S. MILANO
ALLA SOCIETA' MILANO RISTORAZIONE S.p.A.

OGGETTO: Modifiche/Integrazioni al comunicato n. 1/2021 del 08/01/2021 - Disposizioni amministrative in applicazione delle norme del regolamento comunale delle commissioni mensa e della rappresentanza cittadina delle commissioni mensa e dei suoi allegati – Modalità per le attività di valutazione e monitoraggio delle commissioni mensa sul servizio della ristorazione, in deroga al regolamento comunale a seguito della normativa emanata per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro, valide per la zona gialla.

PREMESSA

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.

Le Commissioni Mensa scolastiche sono rappresentate a livello cittadino e di Municipio dalla Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa, secondo le disposizioni disciplinate al TITOLO II del Regolamento.

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.

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.

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.

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.**

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 preventivamente concordati tra Comune di Milano e Gestore del servizio, sentita la Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa.

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.

Tali segnalazioni, da effettuarsi esclusivamente nel caso di presunte gravi problematiche igienico sanitarie che potrebbero mettere a rischio la salute degli utenti, 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 mediante la compilazione del "Modulo richiesta blocco derrate" (allegato H).

Il ritrovamento di corpi estranei deve essere segnalato mediante la compilazione del "Modulo Consegna Corpi Estranei" (allegato G).

MODALITÀ DI ACCESSO ALLE STRUTTURE SCOLASTICHE

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.).

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

Durante i sopralluoghi nei Centro cottura/Refettorio/Rigoverno/Deposito Derrate, il Gestore deve fornire ai componenti delle 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 una frequenza di soli 4 giorni alla settimana i refettori e i locali di rigoverno delle tipologie di scuola sopra indicate. La visita è consentita a un numero di componenti non superiore a 2 (due) nella stessa giornata.

CENTRI COTTURA

I componenti delle Commissioni mensa possono accedere **con una frequenza di 2 giorni 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 2 (due) 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. 2 (due), nella stessa giornata, con una frequenza di soli 3 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.serveducativiunitadiconrollo@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.serveducativiunitadiconrollo@comune.milano.it o al seguente numero di Fax 02 884 62592;**
- **Gestore del Servizio al seguente indirizzo di posta elettronica mail@milanoristorazione.it;**

NORME IGIENICHE E DI COMPORTAMENTO

NORME IGIENICHE

Durante i sopralluoghi nei **Refettori**/Centri Cottura/Rigoverno/Deposito Derrate, i componenti delle Commissioni Mensa devono indossare mascherina, camice e cuffia e calzare scarpe adeguate con suola antiscivolo (mascherina, camice e cuffia monouso saranno fornite dal Gestore del servizio).

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.

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.

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.**

NORME DI COMPORTAMENTO

Durante i sopralluoghi non devono essere rivolte osservazioni o quesiti al personale addetto 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.

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.

RIPRESE FOTOGRAFICHE

I componenti della Commissione Mensa possono effettuare **all'interno del refettorio**, nel rispetto della normativa sulla privacy, riprese fotografiche di non conformità 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 ed.serveducativicontrollorefezione@comune.milano.it con l'indicazione dei dati riportati nella **sezione E) dell'allegato E digitale o sezione F) dell'allegato F**).

MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA

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:

- 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)**.

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.

PRELIEVI DI SOSTANZE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

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.

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 **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; **sono escluse le diete personalizzate**.

Nel Centro Cottura l'intenzione di assaggio della dieta "da categoria", da parte delle commissioni mensa, 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.

La rilevazione dell'assaggio presso il Centro Cottura, 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.**

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 FAMIGLIE – COSA SI MANGIA o tramite la specifica App di Milano Ristorazione (scaricabile da Play store per sistemi Android o dall'App Store per sistemi iOS) è possibile visualizzare le immagini di ogni singola porzione standard per



Comune di
Milano

piatto e per tipologia di utenza; le immagini consentono al Commissario mensa di verificare se il quantitativo delle singole porzioni distribuite corrisponde al quantitativo previsto per lo specifico piatto del menù in vigore.

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).

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.

Il Comune di Milano terrà costantemente monitorata la situazione epidemiologica e nel caso di peggioramento della stessa, fatte le dovute valutazioni, potrà sospendere le attività di valutazione e monitoraggio concesse, con tale comunicato, alle commissioni mensa, anche con poco preavviso.

Il Direttore di Area
Dott.ssa Sabina Banfi
[Firmato Digitalmente]



SABINA BANFI
COMUNE DI MILANO
DIRIGENTE
23.04.2021
15:28:04 UTC

Il Responsabile del procedimento: Ettore Petrasso
Tel. 02 884 62582 – Fax 02 884 62592

Allegati:

- C) Tabella codici non conformità
- F) Scheda di valutazione e di rilevazione delle non conformità - Deposito Derrate
- G) Modulo consegna corpi estranei
- H) Modulo richiesta blocco derrate

Tabella Codici non conformità				
Sezione	Ritrovamento Corpo Estraneo	Non conformità	Codice non conformità	Compilazione campo note
D) CORPO ESTRANEO		Ritrovamento Corpo Estraneo	DCE	Non prevista
		a) E' stata rispettata la procedura di consegna corpi estranei? NO	DACE	Non prevista

Tabella Codici non conformità				
Sezione	Locale oggetto di sopralluogo	Non conformità	Codice non conformità	Compilazione campo note
E) RIPRESA FOTOGRAFICA	Centro Cottura	non conformità rilevata con fotografia nel Centro cottura - effettuabile solo dal gestore	ECC	Obbligatoria
	Refettorio	non conformità rilevata con fotografia nel Refettorio	ER	Obbligatoria
	Locale Rigoverno	non conformità rilevata con fotografia nel Locale Rigoverno - effettuabile solo dal gestore	ELR	Obbligatoria
F) RIPRESA FOTOGRAFICA	Deposito Derrate	non conformità rilevata con fotografia nel Deposito Derrate - effettuabile solo dal gestore	FDD	Obbligatoria

Tabella Codici non conformità				
Sezione	Valutazione pasto e relative attività	Non conformità	Codice non conformità	Compilazione campo note
B) SERVIZIO	1. Menù	a) Il menù del giorno è esposto all'interno dei locali scolastici? NO	B1A	facoltativa
		b) Il menu del giorno corrisponde a quello esposto nei locali scolastici? NO	B1B	facoltativa
		c) errore consegna pasti ordinari? SI	B1CO	facoltativa
		c) errore consegna Dieta? SI	B1CD	obbligatoria - specificare il tipo di errore
	2. Distribuzione pasto	a) Le temperature verificate dall'addetto del gestore sono conformi? NO	B2A	obbligatoria - specificare la non conformità
		g) Il comportamento del personale addetto alla distribuzione è: NON CORRETTO	B2G	facoltativa in quanto è già presente un campo note specifico per le indicare le motivazioni
	3. Valutazione sensoriale e personale del pasto	a) Temperatura del cibo 1° piatto caldo - FREDDO	B3A1F	facoltativa
		a) Temperatura del cibo 2° piatto caldo - FREDDO	B3A2F	facoltativa
		a) Temperatura del cibo contorno caldo FREDDO	B3A3F	facoltativa
		a) Temperatura del cibo 1° piatto freddo - CALDO	B3A1C	facoltativa
		a) Temperatura del cibo 2° piatto freddo - CALDO	B3A2C	facoltativa
		a) Temperatura del cibo contorno freddo CALDO	B3A3C	facoltativa
		b) Cottura del cibo 1° piatto SCARSA	B3B1S	facoltativa
		b) Cottura del cibo 2° piatto SCARSA	B3B2S	facoltativa
		b) Cottura del cibo contorno SCARSA	B3B3S	facoltativa
		b) Cottura del cibo 1° piatto ECESSIVA	B3B1E	facoltativa
		b) Cottura del cibo 2° piatto ECESSIVA	B3B2E	facoltativa
		b) Cottura del cibo contorno ECESSIVA	B3B3E	facoltativa
		c) Quantità porzione servita 1° piatto INSUFFICIENTE	B3C1I	facoltativa
		c) Quantità porzione servita 2° piatto INSUFFICIENTE	B3C2I	facoltativa
		c) Quantità porzione servita contorno INSUFFICIENTE	B3C3I	facoltativa
		d) Sapore 1° piatto NON ACCETTABILE	B3D1	facoltativa
		d) Sapore 2° piatto NON ACCETTABILE	B3D2	facoltativa
		d) Sapore contorno NON ACCETTABILE	B3D3	facoltativa
	e) Giudizio globale NON ACCETTABILE	B3E	facoltativa	

Tabella Codici non conformità				
Sezione	Valutazione pasto e relative attività	Non conformità	Codice non conformità	Compilazione campo note
B) SERVIZIO	4. Valutazione sensoriale e personale della dieta	a) Temperatura del cibo 1°piatto caldo FREDDO	B4A1F	obbligatorio - nel campo note è obbligatorio indicare la categoria della dieta assaggiata
		a) Temperatura del cibo 2°piatto caldo FREDDO	B4A2F	facoltativa
		a) Temperatura del cibo contorno caldo FREDDO	B4A3F	facoltativa
		a) Temperatura del cibo 1°piatto freddo - CALDO	B4A1C	facoltativa
		a) Temperatura del cibo 2°piatto freddo - CALDO	B4A2C	facoltativa
		a) Temperatura del cibo contorno freddo CALDO	B4A3C	facoltativa
		b) Cottura del cibo 1°piatto SCARSA	B4B1S	facoltativa
		b) Cottura del cibo 2°piatto SCARSA	B4B2S	facoltativa
		b) Cottura del cibo contorno SCARSA	B4B4S	facoltativa
		b) Cottura del cibo 1°piatto ECESSIVA	B4B1E	facoltativa
		b) Cottura del cibo 2°piatto ECESSIVA	B4B2E	facoltativa
		b) Cottura del cibo contorno ECESSIVA	B4B3E	facoltativa
		c) Quantità porzione servita 1°piatto INSUFFICIENTE	B4C1I	facoltativa
		c) Quantità porzione servita 2°piatto INSUFFICIENTE	B4C2I	facoltativa
		c) Quantità porzione servita contorno INSUFFICIENTE	B4C3I	facoltativa
		d) Sapore 1°piatto NON ACCETTABILE	B4D1	facoltativa
		d) Sapore 2°piatto NON ACCETTABILE	B4D2	facoltativa
		d) Sapore contorno NON ACCETTABILE	B4D3	facoltativa
		e) Giudizio globale NON ACCETTABILE	B4E	facoltativa
	5. Valutazione Specifica	b) pane è NON ACCETTABILE	B5B	facoltativa
		c) frutta NON ACCETTABILE	B5CF	facoltativa
		c) dessert NON ACCETTABILE	B5CD	facoltativa
		d) modalità di sgombero dei rifiuti eseguita dagli addetti del gestore NON CONFORME	B5D	facoltativa

Tabella Codici non conformità				
Sezione	Locale oggetto di sopralluogo	Non conformità	Codice non conformità	Compilazione campo note
A) Ambiente a attrezzature	1. Centro Cottura	a) La pulizia di ambienti è arredi è : INSUFFICIENTE	A1AAM	facoltativa
			A1AAR	facoltativa
		b) Corrispondenza delle derrate alimentari con quanto previsto nel contratto di servizio e nel menù in vigore ? NO	A1B	obbligatoria - specificare la non corrispondenza
		c) L'abbigliamento del personale addetto al Centro Cottura è adeguato? NO	A1C	obbligatoria - specificare la non conformità
		Campo Note :Le temperatura verificata dall'addetto del gestore sono conformi ? NO	A1N	obbligatoria - specificare la non conformità
	2. Dispensa	a) La pulizia di ambienti è arredi è : INSUFFICIENTE	A2AAM	facoltativa
			A1AAR	facoltativa
		b) Corrispondenza delle derrate alimentari con quanto previsto nel contratto di servizio e nel menù in vigore ? NO	A2B	obbligatoria - specificare la non corrispondenza

Tabella Codici non conformità				
Sezione	Locale oggetto di sopralluogo	Non conformità	Codice non conformità	Compilazione campo note
A) Ambiente a attrezzature	3. Refettorio	a) La pulizia di ambienti è arredi è : INSUFFICIENTE	A3AAM	facoltativa
			A3AAR	facoltativa
		b) I tavoli sono apparecchiati correttamente ? NO	A3B	facoltativa
		c) I contenitori del pasto sono puliti e in buone condizioni ? NO	A3C	facoltativa
		d) Sono presenti dei sistemi di mantenimento della temperatura ? (termobox- carrelli termici) NO	A3D	facoltativa
		e) L'abbigliamento del personale addetto al Refettorio è adeguato? NO	A3E	obbligatoria - specificare la non conformità
	4. Locale di Rigoverno	a) La pulizia di ambienti è arredi è : INSUFFICIENTE	A4AAM	facoltativa
			A4AAR	facoltativa
		b) I contenitori del pasto sono puliti e in buone condizioni ? NO	A4B	facoltativa
		c) Sono presenti dei sistemi di mantenimento della temperatura ? (termobox- carrelli termici) NO	A4C	facoltativa
		d) L'abbigliamento del personale addetto al Refettorio è adeguato? NO	A4D	obbligatoria - specificare la non conformità
	2 DEPOSITO DERRATE	a) La pulizia di ambienti è arredi è : INSUFFICIENTE	2AAM	facoltativa
			2AAR	facoltativa
b) Corrispondenza delle derrate alimentari con quanto previsto nel contratto di servizio e nel menù in vigore ? NO		2B	obbligatoria - specificare la non corrispondenza	

Tabella Codici non conformità				
Sezione	Valutazione complessiva del pasto	Non conformità	Codice non conformità	Compilazione campo note
C) INDICE GRADIMENTO DEL PASTO		a) Primo piatto - RIFIUTO COMPRESO TRA IL 50% E IL 100%	CA1	Non prevista
		b) Secondo piatto - RIFIUTO COMPRESO TRA IL 50% E IL 100%	CB2	Non prevista
		c) Contorno - RIFIUTO COMPRESO TRA IL 50% E IL 100%	CC3	Non prevista
		d) Pane - RIFIUTO COMPRESO TRA IL 50% E IL 100%	CDP	Non prevista
		e) Frutta - RIFIUTO COMPRESO TRA IL 50% E IL 100%	CEF	Non prevista
		e) Dessert - RIFIUTO COMPRESO TRA IL 50% E IL 100%	CED	Non prevista

SCHEDA DI VALUTAZIONE E RILEVAZIONE NON CONFORMITA'
DEPOSITO DERRATE
 (ad uso della Commissione Mensa)

Località.....Via.....Data sopralluogo.....

2. Deposito Derrate

a) La pulizia di ambiente e arredi è: buona sufficiente insufficiente

b) Corrispondenza delle derrate alimentari con quanto previsto nel contratto di servizio e nel menù in vigore? Si No

Se **No**, indicare variazione.....

Note :.....

.....

.....

F) RIPRESE FOTOGRAFICHE:

Data ora luogoAutore

N. riprese fotografiche

Note (Specificare Non Conformità rilevata e fase in cui è stata effettuata): conservazione altro

.....

.....

.....

SEZIONE NON CONFORMITA'

Sono presenti non conformità Si No

Se **SI** quali (barrare i punti – vedi tabella codici):

2) DEPOSITO DERRATE 2AAM 2AAR 2B

F) RIPRESE FOTOGRAFICHE FDD

TOTALE NUMERO NON CONFORMITA':

Altro da segnalare :

.....

.....

.....

.....

.....

Segnalazione effettuata da:

Data, Nome e Cognome del compilatore:.....

(firma leggibile).....

 <p>Milano Comune di Milano</p>	MODULO CONSEGNA CORPI ESTRANEI (ad uso della Commissione Mensa/Direzione Scolastica/Unità Educativa/Macroarea Nidi e Micronidi Accreditati) - Da compilare in duplice copia	 <p>MILANO RISTORAZIONE</p>
--	--	--

Terminale di somministrazione: _____

Azienda somministrazione pasti: _____

Centro cucina: _____

Descrizione del corpo estraneo: _____

Numero dei corpi estranei rinvenuti: _____

Numero totale dei pasti somministrati _____

Fase di rinvenimento: somministrazione consumo altro _____

Data e ora del rinvenimento: _____

Denominazione della pietanza/del prodotto: _____

In caso di prodotto confezionato indicare: Data di produzione: _____

Data di scadenza TMC: _____

Lotto: _____

Nome e cognome di chi consegna il corpo estraneo: _____

Data: _____ Firma: _____

Recapito telefonico: _____

Nome e cognome di chi ha preso in carico il corpo estraneo per conto di Milano Ristorazione S.p.A.: _____

Data: _____ Firma: _____

Istruzioni per chi consegna il corpo estraneo:

- inserire nell' apposito sacchetto, unitamente al piatto, la pietanza contenente il corpo estraneo. Il sacchetto deve essere richiesto agli operatori del terminale;
- consegnare al gestore del servizio un originale del documento, unitamente al sacchetto contenente il corpo estraneo;
- trattenere un originale del documento;
- consegnare una copia del documento alla Direzione Scolastica/Unità Educativa/Macroarea Nidi e Micronidi Accreditati o trasmettere tramite MAIL O FAX;

Copia del Modulo unitamente all'allegato n. 3 "Scheda di valutazione e rilevazione non conformità" è tempestivamente trasmesso, a cura della Direzione Scolastica/Unità Educativa/Macroarea Nidi e Micronidi Accreditati interessate, nella stessa giornata del ritrovamento al Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale al seguente indirizzo MAIL Ed.serveducativiunitadicontrollo@comune.milano.it o al seguente numero di FAX 02 884 62592 e al Gestore del Servizio al seguente indirizzo MAIL mail@milanoristorazione.it o al seguente numero di FAX 02 884 64675.

 <p>Milano Comune di Milano</p>	MODULO RICHIESTA BLOCCO DERRATE (ad uso della commissione mensa)	 <p>MILANO RISTORAZIONE</p>
--	---	--

- Centro cucina: _____
 Terminale di somministrazione: _____
 Deposito derrate _____
 Panificio _____

Descrizione dettagliata del motivo della richiesta: _____

Fase in cui è stata rilevata la non conformità: conservazione preparazione somministrazione
 consumo altro _____

Data e ora della rilevazione: _____

Denominazione della pietanza/del prodotto: _____

In caso di prodotto confezionato indicare:

- data di produzione/lotto (non obbligatorio se la data di scadenza/TMC figurano con la menzione almeno del giorno e del mese): _____
- data di scadenza/TMC: _____

Quantità/numero della pietanza/del prodotto ritenuti non conformi: _____

Quantità/numero della pietanza/del prodotto visionati: _____

Quantità/numero della pietanza/del prodotto presenti: _____

Nome e cognome di chi effettua la richiesta: _____

Commissione mensa (indicare l'utenza): _____

Data: _____ Firma: _____

Recapito telefonico/mail: _____

- ✓ Consegnare una copia del documento alla Direzione Scolastica/Unità Educativa/Responsabile della Macroarea Nidi e Micronidi Accreditati o trasmettere tramite MAIL o FAX;

Copia del Modulo è tempestivamente trasmesso, a cura della Direzione Scolastica, dell'Unità Educativa Comunale o del Responsabile della Macroarea Nidi e Micronidi Accreditati interessate, nella stessa giornata al Responsabile dell'Unità di Controllo Comunale al seguente indirizzo MAIL Ed.serveducativiunitadicontrollo@comune.milano.it o al seguente numero di FAX 02 884 62592 e al Gestore del Servizio al seguente indirizzo MAIL mail@milanoristorazione.it o al seguente numero di FAX 02 884 64675.