

**Allegato 1) del**

**CONTRATTO TRA IL COMUNE DI MIRA E LA SOCIETA' SE.RI.MI. S.R.L. RELATIVO AL SERVIZIO DI PRODUZIONE E FORNITURA PASTI PER IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA, ANZIANI ASSISTITI, UTENTI ED EDUCATORI DEI CENTRI ESTIVI COMUNALI, QUALORA ATTIVATI E GESTITI DAL COMUNE, E FORNITURA DERRATE PER ASILO NIDO;**

**Modalita' di svolgimento del servizio di produzione e fornitura pasti per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado statali del Comune di Mira**

## **INDICE**

- Art. 1 Prestazioni principali per la gestione del servizio di mensa scolastica
  - Art. 2 Luogo, tempi e modalità di attivazione del servizio
  - Art. 3 Modalità e tempi di trasporto, consegna pasti
  - Art. 4 Somministrazione e scodellamento dei pasti
  - Art. 5 Riassetto delle sedi di refezione, pulizie ordinarie e straordinarie, smaltimento dei rifiuti e raccolta differenziata
  - Art. 6 Sistema informatizzato per le iscrizioni al servizio, la rilevazione dei pasti della ristorazione scolastica, addebito e incasso dei pagamenti dell'utenza, dati a disposizione del Comune
  - Art. 7 Acqua potabile
  - Art. 8 Composizione e caratteristiche del menù, grammature e tabelle merceologiche
  - Art. 9 Campionatura rappresentativa del pasto
  - Art. 10 Diete speciali
  - Art. 11 Dotazione obbligatoria in ciascun refettorio
- Allegati

## **Art. 1- Prestazioni principali per la gestione del servizio di mensa scolastica**

1.1 Il Soggetto gestore deve garantire lo svolgimento delle seguenti prestazioni principali, meglio descritte negli articoli seguenti:

- a) preparazione dei pasti nel centro cottura previsto in sede di gara, nel rispetto della qualità delle materie prime offerte in sede di gara, con utilizzo del sistema produttivo tradizionale definito "legame fresco-caldo". Tale sistema non prevede interruzione di processo tra la cottura e la distribuzione dei pasti: le derrate crude sono preparate, cotte e consumate senza che la temperatura dei cibi, dal momento della cottura a quello del consumo, scenda sotto i 65° per i piatti caldi e non superiori i 10° per i piatti freddi. E' ammesso il ricorso ad altri tipi di legame per preparazioni la cui lavorazione in loco appaia particolarmente laboriosa (es. paste lievitate, gnocchi, ecc.).  
I pasti dovranno essere preparati a regola d'arte, nel pieno rispetto delle Linee guida regionali e secondo le più accurate procedure volte a garantirne la qualità organolettica e l'assoluta sicurezza igienica;
- b) registrazione giornaliera delle presenze, per la definizione e la prenotazione dei pasti necessari e per l'addebito dei pagamenti con i sistemi informatici descritti al successivo art.6;
- c) acquisizione dal sistema informatico del numero dei pasti da fornire per ciascun plesso. In aggiunta ai pasti così rilevati, la ditta deve garantire e consegnare, senza alcun aggravio di spesa, il 3% in più di primo e secondo per soddisfare le richieste di bis da parte degli utenti;
- d) presso ciascuna mensa, fornitura e installazione con oneri a carico del Soggetto gestore sulla base del progetto preliminare approvato con delibera di Giunta n. 163 del 16.10.2014 e secondo le modalità prescritte nel disciplinare di gara di:
  - lavastoviglie industriali con dosatore di detergente e brillantante, adeguate al numero dei pasti ed al tempo a disposizione, a norma di legge per temperatura di lavaggio e risciacquo, a basso consumo energetico;
- e) la fornitura delle relative armadiature per lo stoccaggio dei piatti, delle stoviglie, dei bicchieri e delle posate, sulla base del sopra richiamato progetto preliminare approvato con delibera di Giunta n. 163 del 16.10.2014;
- f) presso ciascuna mensa, fornitura e installazione con oneri a carico del Soggetto gestore di frigoriferi e ogni altra attrezzatura necessaria alle operazioni di distribuzione (scaldavivande, tavoli in acciaio, armadi, carrelli, termometri a sonda, pattumiere a pedale ecc.);
- g) il mantenimento in buono stato di funzionamento, la manutenzione e l'eventuale sostituzione se necessaria, durante tutto il corso di vigenza contrattuale, delle attrezzature di cui alle lettere precedenti;
- h) gestione dispensa (ordinativi delle materie prime, controllo consegne, eliminazione prodotti in scadenza);
- i) comunicazione giornaliera al personale addetto alla distribuzione presso ciascun plesso, del numero dei pasti ordinati;
- j) trasporto dei pasti ai singoli plessi scolastici e deposito dei pasti e dell'altro materiale nei locali destinati a mensa;
- k) somministrazione/scodellamento della singola porzione;
- l) apparecchiatura/sparecchiatura, ritiro dei piatti sporchi tra una portata e l'altra;
- m) lavaggio in loco di stoviglie e posate, pulizia e riordino refettori (escluso lavaggio pavimenti, pareti, lampadari, vetri, ecc.);

- n) fornitura di prodotti, materiali e attrezzature occorrenti per le pulizie suddette (compresi il detersivo e il brillantante per la lavastoviglie);
- o) fornitura di tutto il materiale a perdere (es. tovagliette, salviette, posate mono uso) ed altro materiale d'uso necessario a completare il servizio (vassoi, caraffe antiurto opportunamente coperte o con coperchio estraibile al momento dell'uso, ciotole e terrine di varie dimensioni, saliere, strumenti per servire (spatole, coltello per pane, pinze, coltelli, mestoli e quant'altro di similare ad uso esclusivo del personale addetto), portarotoloni per la cucina, guanti monouso e in lattice ove necessitano, copricapo, mascherine, grembiuli, sacchi trasparenti o semitrasparenti per lo smaltimento differenziato dei rifiuti da mensa, con relativi bidoni e bidoncini porta sacchi in misura idonea per ogni refettorio attivato;
- p) fornitura di piatti in ceramica, posate inox e bicchieri in vetro o altro materiale idoneo. I materiali suddetti dovranno risultare conformi alle vigenti disposizioni di legge. Tutte le stoviglie dovranno essere in materiale idoneo al contatto con gli alimenti e al lavaggio in lavastoviglie e delle dimensioni adatte al tipo di utenza.

**1.2** Tutti gli elettrodomestici e le attrezzature fornite o sostituite previste alle lett. d) ed e) dovranno essere ad elevato risparmio energetico e perfettamente funzionanti.

È a carico del Soggetto gestore la conservazione, all'interno della mensa, del manuale d'uso degli elettrodomestici.

Gli elettrodomestici e le attrezzature sostituiti e non più in uso andranno smaltiti in maniera idonea a cura del Soggetto gestore, che produrrà la dichiarazione di smaltimento a norma.

Il Soggetto gestore dovrà tener conto, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni, delle previsioni di legge sia in materia di disciplina igienico-sanitaria, sia in materia antinfortunistica e di sicurezza.

**1.3** L'elenco delle prestazioni, come sopra riportato, non può considerarsi esaustivo; pertanto si intendono ricomprese anche eventuali attività non indicate, se necessarie per la realizzazione del servizio di mensa scolastica.

## **Art. 2 – Luogo, tempi e modalità di attivazione del servizio**

**2.1** Il servizio di refezione in concessione è riferito attualmente alle scuole qui di seguito elencate con relativi indirizzi, con il numero annuo presunto dei pasti (sett./ott. 2014, nov./dic. 2013, gen./giu. 2014) ed il numero degli utenti (iscritti a.s. 2014/15)

### **ISTITUTO COMPRENSIVO MIRA 1:**

<b>Scuola</b>	<b>Refettorio (ubicazione)</b>	<b>Giorni di utilizzo mensa/settimana</b>	<b>n. pasti annui presunti (comprensivi di pasti alunni e pasti personale scolastico)</b>	<b>tipologia del servizio</b>	<b>n. uten (alunn</b>
Infanzia Piazza Vecchia Via XXV Aprile Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5	4.320	multiportazione	39
Infanzia Mira Porte Via Bernini 1 Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5	15.806	multiportazione	107
Infanzia Mira Taglio "Villa Lenzi" Via Oberdan 4 Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5	30.336	multiportazione	202

Primaria "I. Nievo" Gambarare Via Bassa Gambarare 16 Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5 (quattro classi a tempo pieno, 6 classi a 2 rientri settimanali)	15.674	multiportazione	190
Primaria "G. Leopardi" Mira Porte Via Bernini, 1 Mira	all'interno del plesso/ doppio turno	5 (tutte le classi a 5 rientri settimanali)	36.053	multiportazione	235
Primaria "E. De Amicis" Via Caltana, 36/B Mira	all'interno del plesso/ turno unico	2 (tutte le classi a 2 rientri settimanali)	4.347	multiportazione	72
Primaria "U. Foscolo" Via Oberdan, 6 Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5 (5 classi a 2 rientri settimanali, 12 classi a 5 rientri settimanali)	46.952	multiportazione	360
TOTALE			153.488		1.205

#### ISTITUTO COMPRENSIVO MIRA 2:

<b>Scuola</b>	<b>Refettorio (ubicazione )/turni mensa</b>	<b>Giorni di utilizzo mensa/settimana</b>	<b>n. pasti annui presunti (comprensivi di pasti alunni e pasti personale scolastico)</b>	<b>tipologia del servizio</b>	<b>n. utenti (alunni)</b>
Infanzia "Arcobaleno" Malcontenta Via Boito Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5	7.713	multiportazione	54
Infanzia "Rodari" Oriago Via Lago di Albano 7 Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5	14.361	multiportazione	85
Infanzia "Calvino" Oriago Via Marmolada 20 Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5	14.943	multiportazione	88
Infanzia "Girasole" Borbiago Via Giovanni XXIII Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5	10.015	multiportazione	67
Primaria "Goldoni" Oriago Via Marmolada, 20 Mira	all'interno del plesso/ turno unico	5	34.974	multiportazione	236
Primaria "Morante" Oriago Via Lago di Varano, 8	all'interno del plesso/ doppio turno	5	34.276	multiportazione	228
Primaria "Parini" Borbiago	all'interno del plesso/	5	36.360	multiportazione	239

Via Pisa, 2 Mira	doppio turno			
TOTALE			152.642	997

**Totale complessivo dei pasti annui presunti per la refezione scolastica: 306.130.**

Si riporta altresì il confronto fra consuntivo dei pasti anno scolastico 2012/2013 e anno scolastico 2013/14

Utenti	Pasti 2012/13	Pasti 2013/14
alunni scuole infanzia	87.503	84.961
insegnanti scuola infanzia	9.970	9.564
personale scolastico scuola infanzia	2.227	2.244
alunni scuole primarie	192.018	193.960
insegnanti scuola primaria	10.536	9.557
personale scolastico scuola primaria	1.382	1.461
Totale	303.636	301.747

**2.2** Il servizio di refezione scolastica deve essere effettuato nei periodi di funzionamento delle scuole secondo il calendario scolastico con esclusione dei giorni che, pur previsti dal calendario scolastico, vedranno le lezioni sospese per una qualsiasi ragione.

**Art. 3 Modalità e tempi di trasporto, consegna pasti**

**3.1** Tutte le attrezzature utilizzate per il trasporto devono essere conformi al DPR n. 327/1980 e s.m.i. e garantire il mantenimento delle temperature prescritte dal citato decreto all'art. 31.

**3.2** Il trasporto dei pasti va effettuato in idonei contenitori gastronomici in acciaio inox, diversificati in rapporto al contenuto (contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per i brodi, per le altre pietanze, per i contorni), in perfette condizioni di manutenzione e pulizia, con chiusura ermetica. Detti contenitori andranno inseriti a loro volta in idonei contenitori termici in polietilene, facilmente lavabili e disinfettabili, in perfetto stato e adatti a mantenere fino alla somministrazione dei pasti, la temperatura per i cibi caldi ad un livello non inferiore a 65°, per i cibi deperibili da consumare freddi ad una temperatura non superiore a + 10°.

**3.3** Per i cibi caldi potranno essere utilizzati contenitori dotati di sistemi attivi di tenuta del calore (elettrici, in tale caso muniti del necessario cavo per il collegamento nella presa, oppure ad iniezione di vapore). Sono esclusi i contenitori termici in polistirolo.

Per i cibi freddi dovranno essere utilizzati contenitori provvisti di piastra refrigerante.

I contenitori impiegati per il trasporto delle paste asciutte dovranno avere un'altezza non superiore a 15 cm per evitare fenomeni di impaccamento.

**3.4** Per il pane, la frutta e la verdura cruda dovranno essere utilizzati contenitori in plastica idonei al contatto con gli alimenti secondo la normativa vigente e muniti di coperchio.

**3.5** I pasti previsti per diete speciali devono essere contenuti in vaschette monoporzione termosigillate e contrassegnati con la destinazione del pasto (scuola, cognome e nome dell'utente

cui sono destinati e la tipologia della dieta). I contenitori termici non devono essere utilizzati per trasportare materiale diverso dagli alimenti e devono essere chiusi e sigillati in modo tale da assicurare, durante il trasporto, la salvaguardia delle derrate da possibili manomissioni e dal contatto con agenti inquinanti.

**3.6** Per le consegne il Soggetto gestore dovrà dotarsi di appositi furgoni muniti di registrazione sanitaria, adeguatamente predisposti per il trasporto di alimenti, internamente rivestiti con pianale in materiale facilmente lavabile e pareti in lamiera smaltata o di materiale liscio e facilmente lavabile. Le operazioni di sanificazione dovranno essere conformi a quanto previsto dall'art. 47 del citato D.P.R. n. 327/1980.

I mezzi dovranno essere in numero sufficiente a consentire le consegne nell'arco di un'ora al massimo, a decorrere dal momento della partenza dal centro di cottura; l'ultima consegna ai vari terminali di utilizzo non deve avvenire prima di trenta minuti dall'orario stabilito per la refezione, tenuto conto della necessità di controllare quantità e qualità consegnate per consentire eventuali integrazioni. Queste indicazioni vanno seguite anche in caso di più turni di somministrazione.

**3.7** Il Comune comunicherà tempestivamente i giorni e gli orari di inizio della somministrazione dei pasti presso i vari plessi. Gli orari dovranno essere rispettati in modo tassativo.

**3.8** Il Soggetto gestore deve impegnarsi quotidianamente al ritiro, pulizia, disinfezione (sanificazione) dei contenitori e di ogni altro utensile utilizzato dallo stesso per il trasporto dei pasti al terminale di consumo e per la somministrazione.

Il trasporto e la consegna dei pasti nei singoli plessi dovrà avvenire con un apposito documento di trasporto sul quale dovranno essere indicati numero dei pasti, il nome del plesso, la data e l'ora di partenza e di consegna. Tale documento sarà sottoscritto dal personale addetto al ricevimento del pasto e verrà fatto pervenire all'Ufficio Istruzione del Comune per i controlli e gli adempimenti necessari alla liquidazione dei corrispettivi mensili.

#### **Art. 4 - Somministrazione e scodellamento dei pasti**

**4.1** Il cibo (inclusi pane, verdura cruda e frutta) dovrà essere preparato, trasportato, consegnato e servito garantendo la massima igiene per tutte le portate.

**4.2** Una volta giunti in mensa i contenitori dei cibi caldi saranno inseriti, dall'incaricato del Soggetto gestore, negli scaldavivande (già opportunamente riscaldati) collocati in ciascun plesso scolastico. Il personale addetto alla distribuzione dovrà essere munito di termometri a sonda, forniti dal Soggetto gestore, per rilevare la temperatura dei cibi "al cuore" al momento dell'arrivo e al momento del consumo. Le temperature sono riportate in apposita tabella che deve rimanere a disposizione degli incaricati della vigilanza sul servizio. Il Comune si riserva di verificare a campione tali rilevamenti.

**4.3** Il pane dovrà essere riposto in contenitori puliti e dedicati.

**4.4** Il formaggio grattugiato di fresco dovrà essere confezionato in idonei contenitori per alimenti e posto all'interno di contenitori termici.

**4.5** La frutta, che dovrà essere già lavata, sarà trasportata in contenitori di plastica dedicati ad uso alimentare, muniti di coperchio.

**4.6** Il pasto, nella sua completezza, dovrà giungere al momento della somministrazione presentando buone caratteristiche organolettiche e di appetibilità. I cibi devono essere proposti alla temperatura di consumo gastronomicamente ed organoletticamente ottimale.

**4.7** I pasti relativi alle diete personalizzate devono essere contenuti in vaschette monoporzione sigillate, perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione.

**4.8** L'acqua servita sarà quella potabile del rubinetto con le modalità successivamente indicate.

**4.9** Piatti e ciotole dovranno essere in ceramica tradizionale, di colore bianco, integri, non anneriti, non graffiati e non scheggiati. I bicchieri dovranno essere in vetro trasparente infrangibile, integri, non graffiati o scheggiati; le posate e gli utensili dovranno essere in acciaio inox. Tutte le stoviglie dovranno essere in materiale idoneo al contatto con gli alimenti e al lavaggio in lavastoviglie e delle dimensioni adatte al tipo di utenza.

**4.10** I materiali a perdere (tovagliette, tovaglioli, l'eventuale stovigliame monouso) dovranno essere forniti giornalmente e in misura superiore al 5% dei pasti richiesti.

**4.11** La fornitura di apparecchiature, attrezzature, materiale detergente, guanti, cuffie, mascherine e grembiuli, ecc. necessari per il servizio di distribuzione, sono a carico del Soggetto gestore.

**4.12** Il Soggetto gestore eseguirà con proprio personale il servizio di distribuzione del pranzo a queste condizioni:

a) garantendo che gli utenti pranzeranno in un lasso di tempo da un minimo di 30 a un massimo di 45 minuti;

b) garantendo un rapporto minimo, per la fase di servizio ai tavoli, di un operatore ogni 60 pasti.

**4.13** Ferme restando tutte le disposizioni di legge in materia, da qualsiasi autorità emanate, la distribuzione dei pasti dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- fare in modo che gli alimenti mantengano un aspetto fisico gradevole
- prevenire ogni rischio di contaminazione durante tutte le fasi del servizio (quindi ad esempio, non eseguire con gli stessi guanti operazioni diverse)
- prevenire ogni rischio di contaminazione microbica
- le pietanze devono essere servite con la necessaria cura, attenzione e gentilezza, ponendo la massima attenzione ai destinatari delle diete speciali
- servire sempre all'utente il pasto completo
- servire anche le diete nei tempi scadenzati per gli altri utenti e per le singole pietanze e ponendo la massima attenzione al mantenimento delle temperature dei cibi
- arieggiare i locali della mensa prima di iniziare le operazioni, tra un turno e l'altro e ogni volta si ritenga opportuno
- curare bene la raccolta differenziata dei rifiuti.

**4.14** Al ricevimento dei pasti detto personale dovrà verificare immediatamente la quantità consegnata rispetto al numero di pasti comunicati dal Soggetto gestore, verificare la presenza delle diete speciali, richiedere tempestivamente l'eventuale integrazione, verificarne la qualità (corrispondenza al menù del giorno, consistenza, odore, sapore, verifica delle date di scadenza, ecc.) e l'integrità dei contenitori. Provvederà alla collocazione dei contenitori negli scaldavivande e/o all'attivazione di quanto necessario per garantire il mantenimento delle temperature. In seguito procederà alla predisposizione dei refettori e allo scodellamento; inoltre, al termine del consumo, provvederà alla raccolta e al lavaggio (pulizia, disinfezione/sanificazione) delle stoviglie (piatti, bicchieri, posate, caraffe, ecc.) utilizzate dagli utenti, alla pulizia ed alla disinfezione/sanificazione degli utensili e delle attrezzature utilizzate per la distribuzione dei pasti, alla pulizia e riordino di tavoli, sedie, zona cucina (lavandini, ripiani, armadi, piastrelle, ecc.) nei vari refettori.

**4.15** Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti:

- il personale dovrà curare l'igiene della propria persona, in particolare divise, vestiti, capelli e mani (non avere smalti alle unghie, anelli, bracciali, orologi, collane ingombranti, piercing)
- il personale dovrà astenersi dall'effettuare il servizio in caso di problemi di salute che non sono consoni al tipo di lavoro

- prima di iniziare, e per tutta la durata del servizio, il personale dovrà indossare guanti monouso, indumenti (camice o grembiule) puliti e il copricapo in modo tale che contenga tutta la capigliatura
- prima di apparecchiare i tavoli, prima di iniziare lo scodellamento e durante il servizio ogni qualvolta è opportuno, il personale dovrà lavarsi accuratamente le mani con sapone liquido e cambiare i guanti monouso
- verificare che la frutta sia stata accuratamente lavata e rimanga pulita, e fare in modo che venga consumata a temperatura ambiente
- apparecchiare la tavola disponendo ordinatamente tovagliette e tovaglioli, posate, i bicchieri capovolti sopra le tovagliette, le brocche piene d'acqua in numero e capienza adeguati
- il pane deve essere distribuito solo dopo il primo piatto
- i contenitori termici, fatta salva la necessità di verificarne il contenuto in termini di qualità e quantità al momento dell'arrivo, devono essere riaperti solo al momento in cui inizia la distribuzione per evitare l'abbassamento della temperatura delle pietanze
- eseguire i rilievi delle temperature dei cibi caldi e freddi
- prima di iniziare lo scodellamento, gli operatori devono effettuare la "taratura" che consiste nell'individuazione della quantità di cibo espressa in peso o in volume da distribuire ai commensali, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto fornite dal Soggetto gestore a ciascuna mensa; la quantità individuata con la taratura andrà comunque corretta e adattata all'età degli utenti (es. leggermente ridotta per i bimbi del primo ciclo della scuola primaria e leggermente aumentata per i bambini del secondo ciclo); a tale scopo le mense dovranno essere dotate di mestoli di diversa misura
- i sughi di condimento vanno messi solo su una parte della pasta e riso subito prima del consumo per consentire la scelta tra quella condita e quella in bianco, il formaggio grattugiato (solo Parmigiano Reggiano o Grana Padano) sarà fornito a parte e posto su ciascun tavolo
- le verdure cotte o crude vanno condite con olio extravergine e poco sale dentro il loro contenitore immediatamente prima di iniziare la distribuzione
- le verdure crude non vanno mai mescolate tra di loro
- l'uovo sodo va servito insieme all'olio per evitare il pericolo di soffocamento; per gli utenti della Scuola dell'Infanzia va servito sbucciato e condito
- per gli utenti della scuola dell'infanzia la carne deve giungere in mensa già spezzettata
- sempre per gli utenti della scuola dell'infanzia la frutta deve essere sbucciata e preparata per il consumo in mensa
- condimenti (aceto, olio extravergine di oliva italiano, sale fino marino integrale e/o iodato, eventualmente limone a fette) non devono essere a disposizione degli utenti sopra i tavoli ma in un tavolo a parte;
- è vietato l'uso del cellulare durante la distribuzione;
- la distribuzione deve avvenire con utensili e attrezzature adeguate, al tavolo; modalità diverse saranno definite insieme al Comune;
- la distribuzione dei pasti deve iniziare solo dopo che i bambini hanno preso posto a sedere, all'orario stabilito ogni anno in ciascun plesso, ad eccezione delle minestre/zuppe calde per i bambini della scuola dell'infanzia;
- la distribuzione del secondo piatto e del contorno deve avvenire solo dopo che i bambini hanno terminato di consumare la prima portata;
- il dessert deve essere distribuito ai tavoli solo al termine del pasto;
- al termine di ciascun giro di distribuzione, gli addetti dovranno verificare e soddisfare le richieste di bis da parte degli utenti;
- la distribuzione delle pietanze potrà avere un ordine diverso solo se stabilito in accordo con il Comune;
- la distribuzione ai tavoli deve essere svolta con l'ausilio di carrelli (anche termici, se necessario) su cui andranno collocati soltanto i piatti e i contenitori delle pietanze e con utensili adeguati anche a garantire le condizioni di sicurezza per tutti;
- i piatti sporchi vanno ritirati anche tra il primo e il secondo piatto;
- al termine del servizio gli avanzi devono essere gettati;
- il personale addetto alla distribuzione deve evitare l'incrocio tra la fase di apparecchio dei tavoli, la fase di distribuzione/scodellamento e quella dello sparcchio/pulizia/lavaggio, anche



in caso di doppio turno; in particolare, con i tavoli apparecchiati, non deve essere svolta alcuna operazione di pulizia.

**4.16** Il lavaggio delle stoviglie ed il riordino dovranno avvenire in un tempo congruo e, di norma, entro l'orario di chiusura della scuola.

**4.17** Il Soggetto gestore provvederà ad allestire uno o più tavoli di servizio dove collocare olio di oliva extravergine, aceto, sale, limone, stoviglie, pane, posate, tovagliato di riserva e quanto altro necessario per la consumazione del pasto.

**4.18** Presso ciascun refettorio deve essere individuata una persona addetta alle diete speciali.

**4.19** Si precisa che in alcune scuole il servizio di refezione si svolge in due turni. In tal caso fra i turni di distribuzione il personale del Soggetto gestore provvede a rimuovere i residui e a ripristinare una situazione idonea per il turno successivo, compreso l'arieggiamento dei locali.

**4.20** Il Soggetto gestore dovrà segnalare tempestivamente al Comune la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria attinenti alle sale mensa.

## **ART. 5 - Riassetto delle sedi di refezione, pulizie ordinarie e straordinarie, smaltimento dei rifiuti e raccolta differenziata**

**5.1** Tutti i trattamenti di pulizia presso i refettori devono essere eseguiti a cura e a carico del Soggetto gestore. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni di alimenti e/o distribuzione come pure si deve il più possibile evitare la sovrapposizione temporale delle operazioni. Il lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature usate dagli utenti e dal personale addetto alla distribuzione avverrà in loco per mezzo di lavastoviglie industriali fornite e installate dal Soggetto gestore. Al termine del lavaggio le stoviglie e le attrezzature andranno asciugate, se necessario, e riposte negli appositi armadi al riparo dalla polvere.

**5.2** La pulizia e igienizzazione/sanificazione ordinaria (giornaliera) dei refettori riguarderà i tavoli e le sedie, le attrezzature (lavastoviglie, scaldavivande, carrelli, lavandini, frigoriferi, armadi per lo stoccaggio di stoviglie, posate e bicchieri, ecc.) e i ripiani utilizzati dagli addetti alla distribuzione dei pasti, le pareti piastrellate dell'area cucina, i contenitori dei rifiuti, i servizi igienici utilizzati dal personale addetto alla distribuzione.  
Sono esclusi pavimenti, pareti, lampadari, vetri, ecc.

**5.3** La pulizia straordinaria dovrà avvenire regolarmente, e comunque almeno tre volte durante l'anno scolastico, in orario aggiuntivo e distinto dalle operazioni ordinarie, dovrà interessare tutto l'arredo nonché l'attrezzatura adibita alla distribuzione (inclusi sedie, tavoli, armadi, carrelli, bidoni portarifiuti, panni, ecc.). Si dovrà porre la massima cura per le pulizie e lo stoccaggio alla fine e all'inizio dell'anno scolastico.

**5.4** Le operazioni di lavaggio e pulizia dovranno essere previste in un manuale di autocontrollo secondo i principi dell'HACCP che il Soggetto gestore dovrà elaborare e consegnare al Comune prima dell'attivazione del servizio.

**5.5** Dovranno inoltre essere previsti protocolli operativi delle operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature. Detti protocolli, corredati dalla relativa tempistica, dovranno essere forniti anche al Comune per le opportune verifiche.

**5.6** Per le operazioni di lavaggio stoviglie, pulizia e sanificazione, dovranno essere utilizzati prodotti specificatamente atossici, con provata azione antibatterica e provvisti sia di numero di

registrazione presso il Ministero della Sanità che di marchio CE. La scelta dei prodotti (categoria detersivi e categoria disinfettanti), il cui onere è a totale carico del Soggetto gestore, dovrà essere orientata su aziende qualificate del settore e tutti i prodotti dovranno essere corredati di schede tecniche e di sicurezza. Il personale dovrà essere formato per il loro corretto utilizzo. Elenco e schede tecniche dei detersivi e sanificanti utilizzati dal Soggetto gestore devono essere presenti in ogni singola mensa e a disposizione del Comune o di altri addetti ai controlli. I prodotti dovranno essere resi inaccessibili ai bambini; le attrezzature per la pulizia saranno riposte pulite in spazi adeguati. Durante le operazioni di distribuzione dei pasti è assolutamente vietato collocare nella zona di distribuzione detersivi di qualsiasi genere, scope, strofinacci, ecc..

**5.7** La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti deve essere effettuata dal Soggetto gestore con modalità atte a garantire la più accurata raccolta differenziata così come attivata nel Comune, la salvaguardia di contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche. I sacchetti dei recipienti vanno sostituiti quando sono pieni e comunque sostituiti giornalmente. I recipienti vanno sempre lavati e sanificati a fine servizio. I rifiuti del refettorio, distinti per tipo e in sacchi chiusi, dovranno essere portati all'esterno della sala mensa e inseriti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Le pattumiere a pedale e i relativi sacchetti per i vari tipi di rifiuti, utilizzate dal personale addetto alla distribuzione dentro i refettori, saranno fornite dal Soggetto gestore.

I sacchi per il conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata all'esterno della sala mensa saranno forniti dal Soggetto gestore.

Il Soggetto gestore dovrà inoltre formare il proprio personale a valutare l'impatto ambientale del proprio lavoro e ad agire secondo la politica dell'Ente in ordine alla qualità e all'ambiente.

## **Art. 6 – Sistema informatizzato per le iscrizioni al servizio, la rilevazione dei pasti della ristorazione scolastica, addebito e incasso dei pagamenti dell'utenza, dati a disposizione del Comune**

**6.1** Per il servizio di ristorazione scolastica il Soggetto gestore deve provvedere all'acquisizione, la realizzazione, la gestione di un sistema informatico per le iscrizioni al servizio, la rilevazione giornaliera delle presenze, la prenotazione giornaliera dei pasti, l'addebito e la riscossione delle quote dei pasti a carico di ciascun utente da gestire per tutta la durata del contratto. Il sistema informatico relativo al servizio della mensa scolastica dovrà essere pienamente funzionante quando, sulla base delle indicazioni del dirigente scolastico, prenderà avvio il servizio di mensa scolastica.

**6.2** Il sistema dovrà essere interamente *web based* e sito presso una Server Farm Certificata ISO 27001. Per assicurare la massima affidabilità, sicurezza e continuità di servizio anche la società produttrice del software, che dovrà essere esplicitamente indicata nella descrizione del progetto che dovrà essere allegato all'Offerta Tecnica, dovrà essere in possesso di certificazione ISO 9001 e ISO 27001.

**6.3** I processi che il Soggetto gestore, tramite il sistema, dovrà gestire, sono i seguenti:

- inserimento e gestione delle iscrizioni al Servizio sulla base di moduli cartacei sottoscritti dall'utenza con costituzione e aggiornamento di una banca dati (iscrizioni al servizio ad inizio anno scolastico – ovvero al momento dell'attivazione - e relative variazioni) con l'anagrafica degli utenti (alunni, insegnanti e altri adulti aventi diritto al pasto gratuito, ed eventualmente cittadini assistiti), distinti per ordine di scuola, plesso e classe, e l'indicazione dei relativi adulti responsabili del pagamento;

- rilevazione giornaliera della disdetta di pasti, a carico dei genitori, da effettuarsi entro le ore 9.00 del mattino, da acquisire tramite, a titolo di esempio: telefonata a numero dedicato senza addebito, SMS automatici, accesso a portale utente, ecc.;

- trasmissione al centro cottura, giornalmente, entro le ore 9.30, dei dati relativi alle prenotazioni dei pasti (per dati si intende: nominativi dei bambini componenti ciascuna classe o sezione, insegnanti o altri adulti assegnati, diete speciali) affinché il software traduca i dati in informazioni presenti in tempo reale nell'applicativo rendendoli disponibili al centro cottura e al Comune per i controlli sui pasti ordinati, sulle diete, sui pagamenti delle tariffe previste, ecc.;

- gestione completa dei pagamenti in modalità anticipata (pre-pagato) e delle ricariche attraverso punti di ricarica sparsi sul territorio (almeno uno per ogni frazione di Mira: Mira Taglio, Mira Porte, Marano, Borbiago, Oriago, Piazza Vecchia/Gambarare, Malcontenta/Dogaletto) senza oneri a carico dell'utenza. La soluzione proposta per il pagamento anticipato dovrà agevolare il più possibile l'utenza, sia attraverso la comodità e la numerosità dei punti di ricarica, che attraverso la possibilità di effettuare il pagamento con l'uso di più canali e metodi di pagamento automatici, da dettagliare in fase di progetto.

La lista dei punti di ricarica e le altre modalità attivate dovranno essere comunicate al Comune almeno 10 giorni prima dell'avvio del servizio. Eventuali cambiamenti/aggiunte dei punti di ricarica dovranno previamente essere comunicati al Comune;

- gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento;

- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione e prenotazione pasti e la verifica della regolarità, correttezza e completezza delle informazioni pervenute al sistema;

- gestione completa delle comunicazioni con i genitori e gli altri utenti, compresi i solleciti di pagamento, con documenti cartacei o altro sistema di comunicazione (esempio, messaggi di posta elettronica, accesso personale a portale dedicato, ecc.).

- la gestione dei reclami e/o segnalazioni dell'utenza. A tal fine il Soggetto gestore dovrà comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, il soggetto incaricato della gestione degli stessi e i recapiti telefonici a cui gli utenti potranno rivolgersi per eventuali reclami e/o segnalazioni relative al sistema informatizzato;

- attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;

- l'incasso delle ricariche e la gestione ed il controllo del saldo dei crediti/debiti degli utenti; questi dati, tempestivamente aggiornati, dovranno essere accessibili al Comune in qualsiasi momento.

**6.4** Il sistema, per quanto di utilità alle famiglie (presenze/assenze, saldo, stato dei pagamenti, ecc.), dovrà essere accessibile anche tramite un link presente sul sito del Comune.

In ogni momento il sistema dovrà consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione, lo storico, i costi, le presenze, il numero dei pasti forniti secondo le date e i periodi desiderati, le somme ricaricate, ecc..

**6.5** Saranno a carico del Soggetto gestore tutti i costi necessari per l'avviamento e messa a regime del sistema informatico proposto che dovrà essere funzionante all'avvio del servizio.

Il Soggetto gestore introiterà direttamente i versamenti effettuati dall'utenza. L'utenza dovrà provvedere al pagamento anticipato del servizio effettuando l'acquisto del credito necessario presso gli esercizi che il Soggetto gestore provvederà a convenzionare o attraverso le altre modalità attivate.

A tal fine il Soggetto gestore dovrà provvedere alla sottoscrizione di opportuni contratti di servizio con gli esercenti addetti alla vendita dei buoni virtuali; saranno totalmente a carico del Soggetto gestore gli eventuali costi derivanti.

L'informazione circa il credito acquistato dall'utenza deve essere trasmessa almeno giornalmente al sistema centrale e concorre ad aggiornare algebricamente il saldo individuale; tale saldo sarà decrementato, sempre giornalmente, all'atto della prenotazione del pasto. L'utente potrà cancellare una prenotazione entro le ore 9.00 e quindi nulla gli verrà addebitato.

**6.6** Mensilmente, in fase di emissione della fattura di pagamento al Comune, esclusivamente sulla base dei pasti inseriti nel sistema informatizzato, il Soggetto gestore provvederà a comunicare il numero di pasti addebitati all'utenza suddivisi nelle diverse fasce tariffarie applicate.

**6.7** Nel caso in cui l'utenza effettui contestazioni sui pasti addebitati in mesi precedenti e già fatturati dal Soggetto gestore e sia verificato un effettivo errore di rilevazione, si potrà procedere allo storno del pasto (e del relativo addebito) solo a fronte di idonea documentazione fornita dalla scuola.

In tal caso il/i pasto/i erroneamente addebitato/i, verranno riaccreditati alla famiglia e al Comune.

**6.8** Alla scadenza del contratto il Soggetto gestore dovrà trasferire, senza alcun onere aggiuntivo, le licenze d'uso del software al Comune. Dovrà inoltre consegnare la banca dati completa e documentata.

**6.9** Il sistema sopra descritto, su richiesta del Comune, potrà essere messo a disposizione per l'incasso delle rette di altri servizi a domanda individuale (ad esempio trasporto, cittadini assistiti, ecc.) sfruttando la piattaforma tecnologica fornita per il servizio di ristorazione.

**6.10** Il Soggetto gestore dovrà gestire attraverso il sistema informatizzato tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.L. 30/06/2003 n. 196, convertito con modifiche dalla L. 26 febbraio 2004, n. 45, con particolare attenzione ai dati sensibili quali dati sanitari, etico-religiosi, amministrativi e reddituali.

**6.11** Per l'anno scolastico 2014-15 rimarrà in vigore il sistema di rilevazione dei pasti tramite buoni cartacei forniti dal Comune a Se.ri.mi e distribuiti dal Soggetto gestore, come meglio evidenziato all'art. 21 del presente Contratto di servizio.

## **Art. 7 - Acqua potabile**

**7.1** L'acqua utilizzata nel servizio di refezione scolastica proviene dall'acquedotto, quindi dovranno essere rispettate e seguite le seguenti procedure:

- pochi minuti prima dell'inizio dello scodellamento, gli addetti dovranno provvedere al riempimento delle caraffe, dopo aver lasciato eventualmente scorrere l'acqua per qualche secondo
- le caraffe riempite e possibilmente chiuse dal coperchio dovranno essere riposte sopra i tavoli
- dovrà essere garantito almeno un litro d'acqua ogni 4 bambini
- durante il pranzo le caraffe dovranno essere costantemente rifornite di acqua
- le caraffe dovranno essere lavate eventualmente anche tra un turno e l'altro
- ogni giorno al termine del pranzo le caraffe dovranno essere lavate e sanificate
- le caraffe sanificate e asciutte dovranno essere riposte negli armadi appositi per stoviglie al riparo dalla polvere pronte per il giorno successivo

**7.2** In caso eccezionale di indisponibilità di acqua del rubinetto, il Soggetto gestore dovrà provvedere a fornire acqua in bottiglia.

## **Art. 8 – Composizione e caratteristiche del menù, grammature e tabelle merceologiche**

**8.1** I menù saranno stagionali e articolati in menù autunnale (indicativamente dal 1 ottobre al 31 dicembre, invernale (indicativamente dal 1 gennaio al 31 marzo) e menù primaverile/estivo (indicativamente dal 1 aprile al 30 settembre). Tali date potranno essere modificate dal Soggetto gestore in accordo con il Comune, tenendo conto della situazione contingente.

**8.2** Il Soggetto gestore compilerà i menù sulla base delle tabelle dietetiche e della grammature indicate nelle Linee guida regionali, variati e strutturati in almeno 4 settimane, in base alla stagionalità dei prodotti e differenziato in base alle diverse fasce d'età.

**8.3** I menù predisposti dal Soggetto gestore dovranno ottenere, a cura dello stesso Soggetto gestore, la validazione preventiva del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (S.I.A.N.) dell'Azienda U.L.S.S. n. 13. Il menù stabilito potrà subire delle variazioni in relazione a successive indicazioni dell'Autorità Sanitaria Locale.

**8.4** La composizione del pasto sarà la seguente:

- un 1° piatto;
- un 2° piatto;

- un contorno di verdura di stagione fresca cruda e/o cotta secondo le indicazioni del calendario stagionale Allegato A);
- pane o, eccezionalmente, grissini o altro prodotto da forno
- frutta fresca di stagione oppure un dessert (es. yogurt, budino, dolce, macedonia di frutta).
- almeno una volta al mese dovranno essere presenti nei menu stagionali prodotti o materie prime a chilometri zero;
- almeno una volta l'anno dovranno essere promossi prodotti tipici di zona.

**8.5** Il Soggetto gestore si impegna a fornire frutta biologica almeno tre volte a settimana.

I prodotti provenienti da agricoltura biologica dovranno essere in conformità al Regolamento CE 834/2007, Regolamento CE n. 889/2008, Regolamento CE n. 1235/2008, D.M. 27.11.2009 n. 18354.

Sulle confezioni devono comparire le diciture obbligatorie:

- da agricoltura biologica - regime di controllo CEE;
- nome dell'Organismo di controllo ed estremi dell'autorizzazione ministeriale;
- sigle dell'Organismo di controllo e codice del produttore.

**8.6** L'olio per il condimento dovrà essere d'oliva extravergine italiano.

**8.7** Il formaggio grattugiato dovrà essere Parmigiano Reggiano o Grana Padano.

**8.8** I piatti da preparare per le varie scuole saranno specificati nei menù settimanali secondo le tavole delle grammature riportate nell'Allegato B).

**8.9** Viene allegato un menu base, Allegato C), da utilizzarsi per l'elaborazione dei menu scolastici stagionali (tre: autunno, inverno, primavera/estate). Si dovrà tener fede a quanto indicato in calce al menu base allegato.

**8.10** Prima dell'avvio del servizio di ristorazione scolastica il Soggetto gestore si impegna a fornire al Comune:

- lista delle pietanze contenute nel menu e relativi ingredienti
- elenco aggiornato delle derrate alimentari utilizzate, comprensivo delle aziende fornitrici, dei marchi, dell'azienda produttrice, del nome commerciale dei prodotti utilizzati;
- schede tecniche di tutti i prodotti utilizzati
- elenco aggiornato dei fornitori e tempestiva informazione di ogni eventuale variazione successiva.

Tale documentazione sarà resa su supporto informatico e dovrà essere costantemente aggiornata.

**8.11** Il Soggetto gestore potrà apportare variazioni al menù previsto in seguito a mancata consegna di derrate o per altri fatti contingenti (dimostrabili) purché vengano segnalati preventivamente al Comune e alle Istituzioni scolastiche.

**8.12** E' richiesta al Soggetto gestore la disponibilità a sostituire prodotti alimentari che, pur rispondendo ai requisiti merceologici previsti in questo contratto, non venissero giudicati idonei sotto il profilo organolettico, su segnalazione del Comune.

## **Art. 9 - Campionatura rappresentativa del pasto**

**9.1** Il Soggetto gestore è tenuto a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno (compresi i contorni), così come del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, presso il Centro Cottura.

**9.2** Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei contenitori chiusi, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati in

congelatore a temperatura non superiore a -18°C per almeno 72 ore, con un cartello riportante la dizione “campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica – data di produzione”.

**9.3** I campioni prelevati al venerdì devono essere conservati, secondo le modalità sopraindicate, sino al martedì della settimana successiva.

## **Art. 10 - Diete speciali**

**10.1** Il Soggetto gestore dovrà fornire su richiesta degli utenti, allo stesso prezzo indicato nell’offerta economica, eventuali piatti, non previsti dal menù, per utenti che devono seguire “diete speciali” previa produzione di adeguata e obbligatoria certificazione medica (per celiaci, diabetici, neuropatici, obesi, affetti da allergie ecc.).

**10.2** Il Soggetto gestore dovrà altresì garantire pasti alternativi per esigenze etiche e/o religiose.

**10.3** Tutti gli alimenti utilizzati dovranno possedere le caratteristiche indicate nel presente Contratto di servizio per la refezione scolastica ed essere preparati nel rispetto delle prescrizioni, grammature e condizioni stabilite per i menu standard.

**10.4** Una volta predisposta la dieta, prima di iniziarne la somministrazione, questa deve essere trasmessa dal Soggetto gestore al SIAN competente per territorio per la vidimazione; il menu vidimato sarà quindi trasmesso al Comune e alla scuola, e, se richiesto, alla famiglia del bambino/ragazzo.

**10.5** Le diete speciali dovranno essere opportunamente adeguate, da parte del Soggetto gestore, ad ogni cambio di menù, o variazione del menù in vigore.

**10.6** Ogni dieta speciale deve essere personalizzata minimizzando, per quanto possibile, la differenziazione rispetto al menù standard e dovrà essere contenuta in una vaschetta monoporzionata termosigillata con indicazione della destinazione del pasto (scuola, cognome e nome dell’utente cui è destinata e la tipologia della dieta), affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori idonei.

**10.7** In particolare per la “dieta no glutine” dovranno essere utilizzati prodotti sicuri per evitare possibili contaminazioni secondo quanto prescritto nelle Linee Guida regionali in materia di ristorazione scolastica.

**10.8** Il Soggetto gestore dovrà preparare/cuocere/confezionare il pasto per allergici presso il Centro Cottura in un luogo separato dalle altre zone di lavorazione, con personale dedicato, per limitare al minimo il rischio di contaminazioni crociate.

**10.9** Si rinvia all’art. 23 del Contratto di servizio per il trattamento dei dati sensibili degli utenti con dieta speciale.

**10.10** In caso di indisposizione temporanea (max una settimana) – documentata da apposita richiesta - è prevista altresì la fornitura in sostituzione del menù del giorno, di una cosiddetta “dieta in bianco” così composta:

- primo piatto: pasta o riso all’olio extra vergine di oliva;
- secondo piatto: carne bianca, o formaggi magri;
- contorno: patate o carote lessate.

**10.11** Per quanto non diversamente previsto dal presente articolo si fa riferimento all’allegato 6 delle Linee guida regionali che si richiama integralmente anche se non materialmente allegato.

## **Art. 11 - Dotazione obbligatoria in ciascun refettorio**

**11.1** Per ciascun refettorio il Soggetto gestore dovrà provvedere alla fornitura di:

- tovaglette e tovaglioli di carta;
- caraffe in plastica resistente infrangibile e resistente ai graffi possibilmente con coperchio, contenitori per la distribuzione del formaggio grattugiato, ciotole e terrine di varie dimensioni;
- contenitori per la frutta ed il pane igienicamente idonei;
- utensili necessari alla somministrazione in acciaio inox (spatole, pinze, mestoli, misurini per la taratura);
- quanto necessario per il condimento delle verdure crude (olio extra vergine di oliva, aceto, sale fino, limone);
- dispenser di sapone liquido per le mani e carta asciugamani;

**11.2** Le stoviglie e le posate a perdere eventualmente fornite, laddove si rendesse necessario per la temporanea indisponibilità della lavastoviglie nei relativi refettori, non dovranno spezzarsi né piegarsi durante le normali funzioni a cui sono preposte ed in particolare i coltelli dovranno risultare adatti a tagliare le pietanze, frutta inclusa.

Tale materiale dovrà essere fornito in quantità superiore al 5% del numero dei pasti richiesti.

**11.3** In caso di necessità il Soggetto gestore dovrà provvedere a integrare la dotazione di stoviglie, posate, vassoi ed altro materiale in uso presso i refettori qualora insufficienti o se richiesto dal Comune in relazione all'organizzazione del servizio di distribuzione o qualora il materiale presente si rendesse inutilizzabile per rottura o scheggiamento. Esso dovrà essere integro ed in buone condizioni oltre che di materiale idoneo per l'utilizzo.

### **Allegati**

Allegato A) CALENDARIO STAGIONALE

Allegato B) TABELLE GRAMMATURE

Allegato C) MENU BASE