Comune di Milano

MILANO RISTORAZIONE

SEZIONE I

ALLEGATO 4

SCHEDE DEI SERVIZI

Comune di Milano

MILANO RISTORAZIONE

SCHEDE DEI SERVIZI

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI, DELLE PRESTAZIONI ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

DIREZIONE EDUCAZIONE pag. 2

DIREZIONE WELFARE E SALUTE pag. 28

DIREZIONE SICUREZZA URBANA –AREA SICUREZZA INTEGRATA E PROTEZIONE CIVILE pag. 56

GABINETTO DEL SINDACO – AREA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE pag. 57

DIREZIONE EDUCAZIONE

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.1 – SCUOLA INFANZIA COMUNALE E STATALE, PRIMARIA, SECONDARIA 1° GRADO, CENTRI ESTIVI SCUOLE PRIMARIE E SEZIONI ESTIVE SCUOLA INFANZIA COMUNALE E STATALE.

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER LE SEGUENTI TIPOLOGIE DI SCUOLA E SERVIZI: **SCUOLA INFANZIA COMUNALE E STATALE, PRIMARIA, SECONDARIA 1° GRADO, CENTRI ESTIVI SCUOLE PRIMARIE E SEZIONI ESTIVE SCUOLA INFANZIA COMUNALE E STATALE.**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Per le tipologie di scuole e servizi previsti dalla presente scheda, il servizio prevede:

a) Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento, trasporto e somministrazione del **pasto comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e leggere temporanee) per bambini e adulti (insegnanti, educatori, ausiliari, personale ATA ecc. che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole);
b) Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento e trasporto **delle merende comprese le diete speciali** (diete sanitarie ed etico-religiose)**.** La merenda viene fornita solo per l'utenza (bambini) della scuola dell'Infanzia, primaria e dei centri/sezioni estive, che frequenta le attività integrative scolastiche (post scuola) con le medesime modalità (menu, orari, ecc.) per i bambini iscritti alle sezioni primavera che frequentano il post scuola;
c) Composizione del pasto: primo, secondo, contorno (oppure Piatto unico, in sostituzione di primo e secondo, o in sostituzione di secondo e contorno), frutta/dessert, pane, acqua di rete in caraffe sanificate con coperchio (500 ml per utente). Tale composizione deve rispettare i menu stagionali concordati e di cui all'Allegato 5 del Contratto di Servizio;
d) **Sostituzione del pasto con fornitura di un cestino freddo** in occasione di gite scolastiche, escursioni o altre attività all'esterno delle strutture scolastiche o dei centri/sezioni estive ove è effettuato il servizio di ristorazione. Nel caso di utente con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) deve essere assicurata la fornitura di un cestino gita compatibile con il proprio regime alimentare. La composizione del cestino deve rispettare il menu previsto di cui all' Allegato 5 del Contratto di Servizio;
e) **Fornitura del pasto "di emergenza" per le scuole dell'infanzia**: in tutti i casi in cui non è possibile garantire il servizio ordinario (come disciplinato all'art. 4 "Variazioni menu" del Contratto di Servizio) viene fornito un pasto "di emergenza". Nel caso di utente con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) deve essere assicurata la fornitura di un

pasto compatibile con il proprio regime alimentare. La composizione del pasto di emergenza deve rispettare il menu previsto di cui all'Allegato 5 del Contratto di Servizio. Deve essere garantita la fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto riportata nei paragrafi dedicati.

f) **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto** (un tovagliolo, una tovaglietta, un piatto fondo per i primi piatti asciutti o in brodo, un piatto piano per i secondi e i contorni, un bicchiere, una ciotola per la frutta per le scuole dell'infanzia), **in materiale biodegradabile e compostabile, secondo quanto previso dalla normativa vigente,** e delle posate in acciaio inox, a loro volta sanificate, adeguate alle portate servite (es. cucchiaio per minestre, cucchiaino per dessert), per bambini e adulti (insegnanti, educatori, ausiliari, ATA) che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole e/o i servizi;

g) **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione della merenda** (una tovaglietta, un tovagliolo, un bicchiere, un cucchiaino di acciaio inox se necessario per la tipologia della merenda somministrata) e una caraffa di acqua di rete nelle sole scuole dell'infanzia (125 ml per utente).

h) Fornitura acqua durante la giornata educativa nelle scuole dell'infanzia: al fine di garantire ad ogni utente il necessario apporto di acqua durante tutto l'arco della giornata (anche fuori pasto); il gestore deve mettere a disposizione un sufficiente numero di brocche per le singole sezioni. Durante i mesi caldi (da maggio a settembre) la fornitura deve essere opportunamente incrementata. Il gestore provvede alla sanificazione delle brocche.

i) **Fornitura acqua in confezione (500 ml per utente):** dovrà essere garantita la fornitura di acqua in confezione nei casi di emergenza, e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria o per i risultati delle analisi effettuate dalla Società, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto.

j) **Servizio al tavolo e self-service:** è prevista la sanificazione e l'allestimento tavoli prima della somministrazione del pasto nelle scuole in cui il servizio è al tavolo, mentre sono previsti l'allestimento delle postazioni self-service e la sanificazione tavoli nelle scuole con servizio self-service. Nel caso in cui nel refettorio vi siano più turni mensa, tra un turno e l'altro, deve essere effettuata la pulizia di tavoli e pavimenti.

k) **Sbarazzo dei tavoli, detersione e sanificazione:** vedi Allegato 14 "Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi";

l) **Pulizia orizzontale, verticale ed aerea, riassetto, detersione e sanificazione dei refettori** vedi Allegato 14 "Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi";

m) **Rimozione e smaltimento dei rifiuti solidi urbani**: i rifiuti solidi urbani prodotti devono essere conferiti negli appositi cassonetti, divisi per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati. Sono in carico alla Società le attività di pulizia dei cassonetti e delle aree rifiuti ad uso esclusivo.

n) **Pulizia, detersione e sanificazione dei locali cucina**: vedi Allegato 14 "Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi";

o) Sostituzione, integrazione e acquisto di attrezzature e di ogni altro arredo necessario, in tutti i locali concessi in uso di cui all'allegato n. 2 e per quelli che verranno concessi successivamente in uso. Per i soli refettori dovranno essere aggiunte le stoviglie ed i complementi di arredo**;**

p) **Attività di derattizzazione e disinfestazione** necessarie al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie nei vari locali concessi in uso al gestore e in caso di necessità (infestanti) compresa area rifiuti, vedi Allegato 12 "Igiene della produzione e tecnologia di manipolazione";

q) **<u>Controllo sulla potabilità dell'acqua servita/utilizzata</u>** la potabilità dell'acqua verrà verificata periodicamente e comunque qualora risultasse necessario, su segnalazione del personale sia interno che esterno all'ente.

Con riferimento alla fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto e della merenda indicato alla lettera f) e g) della scheda n. 4 (utilizzo di stoviglie e di materiale accessorio biodegradabili e compostabili conforme alla norma UNI EN13432) e tenuto conto delle motivazioni fornite dalla Società sulla non applicabilità al servizio di ristorazione gestito dalla stessa, della normativa prevista dai CAM relativamente all'utilizzo di stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro o in plastica dura non colorati, stoviglie, anche nelle scuole di infanzia, in ceramica o porcellana bianca) a causa di fattori strutturali quali: dimensioni dei rigoverni, numero degli utenti del servizio, spazi di stoccaggio etc., Il Comune autorizza la Società all'utilizzo di stoviglie e di materiale accessorio biodegradabili e compostabili conforme alla norma UNI EN13432 cosi come indicato alla lettera f) e g) della scheda n. 4.
Nel contempo la Società con lo scopo di impiegare stoviglie riutilizzabili, si impegna a presentare, entro un anno dalla scadenza contrattuale, uno studio di fattibilità economico-tecnico-organizzativo, supportato altresì da uno studio LCA relativo all'utilizzo del set da tavola biodegradabile e compostabile monouso rispetto a quello riutilizzabile.
Inoltre la Società, in vista dell'affidamento del servizio di Global Service che avrà durata di 3 anni e 7 mesi rinnovabile di ulteriori 3 anni, si impegna ad inviare apposita comunicazione al Comune con la quale oltre a chiedere l'autorizzazione per inserire nel capitolato dell'affidamento del servizio di Global Service, la fornitura di stoviglie e di materiale accessorio biodegradabili e compostabili conforme alla norma UNI EN13432, specificherà anche gli ulteriori elementi che verranno considerati per lo studio di fattibilità di cui sopra.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Per gli utenti delle Scuole dell'Infanzia, delle Scuole Primarie, delle Scuole Secondarie 1° grado frequentanti il tempo pieno e dei centri estivi e sezioni estive, il servizio avrà luogo nei giorni feriali dal lunedì al venerdì (esclusi i giorni festivi infrasettimanali). Per gli utenti delle scuole primarie e secondarie di 1° grado non frequentanti il tempo pieno il servizio sarà erogato solo nei giorni di svolgimento dei moduli e delle attività integrative scolastiche. Nel periodo estivo in caso di svolgimento di attività estive (centri/sezioni estive) promosse dal Comune, il servizio estivo è limitato ad alcune sedi, con le modalità e la durata previste da appositi comunicati predisposti dal Comune e che verranno trasmessi al gestore. In ogni caso il Comune si riserva di non promuovere tale servizio.

Le utenze scolastiche ed educative e dei centri estivi e sezioni estive compileranno e trasmetteranno al gestore (centro cucina di competenza), con l'apposito modulo "Prenotazione Pasti", ogni giorno, per ogni singolo refettorio entro le 9,45 per le sezioni estive delle scuole dell'infanzia e per i centri estivi delle scuole primarie, il numero di pasti suddiviso tra bambini e adulti, il numero delle merende per i bambini che frequentano il post scuola ed il numero delle diete speciali (diete sanitarie, etico religiose e diete in bianco) sia per i pasti che per le merende. Le stesse utenze scolastiche ed educative e dei centri/sezioni estive, sono tenute a consegnare al personale addetto alla distribuzione dei pasti sia copia del modulo Prenotazione Pasti sia l'elenco di pasti suddivisi per classe, indicando per ogni classe i nomi degli utenti cui fornire le diete speciali.

Al momento delle consegne dei pasti e delle somministrazioni giornaliere (frutta metà mattina ove previsto il servizio, merende, cestini per gite, bottiglie in confezione in caso di emergenza ecc.) ai singoli refettori verrà presentata una bolla, compilata dal gestore in duplice copia, di cui una parte resterà al gestore e l'altra verrà consegnata all'addetto incaricato

dell'Ente, che controfirmerà per accettazione. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione dei pasti; il numero di pasti consegnati suddivisi per tipologia di scuola ed eventuale turno di servizio, specificando il numero di diete speciali e il numero totale dei pasti divisi tra bambini ed adulti; l'indicazione dei pesi totali consegnati suddivisi per tipologia di pietanza; l'orario di partenza dal centro cottura; l'orario di consegna presso il terminale di somministrazione; la firma del trasportatore. Il numero totale dei pasti consegnati, così come indicato nella bolla, farà fede per il pagamento del corrispettivo al gestore, secondo quanto definito all'apposito articolato del Contratto di Servizio.

I pasti per un eventuale utenza extra, che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati di norma con almeno due giorni di anticipo, al responsabile del gestore.

MODALITA' OPERATIVE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI e STATALI.

- Entro le ore 9.45 le scuole dell'infanzia compileranno e trasmetteranno al gestore (centro cucina di competenza), con l'apposito modulo "Prenotazione Pasti", ogni giorno, per ogni singolo refettorio, il numero di pasti suddiviso tra bambini e adulti, il numero delle merende per i bambini che frequentano il post scuola ed il numero delle diete speciali (diete sanitarie, etico religiose e diete in bianco) sia per i pasti che per le merende. La rilevazione dei presenti e delle diete speciali sarà effettuata dal personale ausiliario fornito di opportuna dotazione informatica. La segreteria di Unità Educativa provvederà alla validazione della richiesta.
- Entro le 10.30 circa, vengono consegnati pane e frutta.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti e delle merende. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale del gestore addetto alla somministrazione pasti e soprattutto al personale educativo e docente, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti dei bambini sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.
- Dopo le ore 10.30 circa, il personale del gestore addetto alla somministrazione provvede a preparare la frutta lavata, sbucciata, detorsolata e porzionata, in monoporzione se prevista polpa o succo di frutta, disponendola in ciotole monouso.

Piatti e bicchieri devono essere di una consistenza adatta e gestibile da bambini 3/6 anni, in modo da evitare facili rotture o instabilità; le posate devono essere adeguate alle portate servite (es. cucchiaio per minestre, cucchiaino per dessert, un coltello adatto, unicamente per i bambini di 5 anni).

Per le sezioni dei centri estivi nelle scuole dell'infanzia verrà somministrata la frutta a metà mattina: le modalità del servizio sono concordati con le stesse; il personale del gestore addetto, sulla base del modulo di prenotazioni pasti, prepara la frutta, effettua il lavaggio della stessa, la detorsolatura, la porzionatura e la divisione in contenitori e poi il trasporto e la consegna alle varie classi unitamente al materiale accessorio per il consumo della frutta.

- Dopo le ore 11.30 circa, il personale del gestore provvede ad allestire i tavoli nelle scuole in cui il pasto è previsto al tavolo.

Sul tavolo deve essere presente il pane, la frutta o il dessert (se previsto il gelato, lo stesso verrà servito al termine della distribuzione dei secondi e dei contorni per mantenerne la temperatura ottimale) e la brocca d'acqua con coperchio (500 ml ad utente). Le brocche devono essere trasparenti e adatte alla presa da parte di bambini di 3/6 anni per facilitarne l'utilizzo.

- Il pasto deve essere consegnato in tempi congrui per la somministrazione; lo stesso non deve stazionare nei termobox oltre 30 minuti dall'orario di consegna. Il personale del gestore addetto alla somministrazione riceve i termobox contenenti il pasto, le diete e le merende, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, la conformità delle diete: numero, nominativo, corrispondenza al menù programmato, controllo numerico e la corrispondenza delle merende prenotate, ivi comprese le eventuali merende per soggetti a dieta. Inoltre, il personale addetto alla somministrazione verifica la temperatura dei pasti al ricevimento, provvede al condimento delle pietanze, secondo quanto previsto, e prepara i carrelli termici per il servizio. Qualora durante i controlli siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento e il Responsabile referente della società, e nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate, laddove necessario. Il contenitore con le merende dovrà essere consegnato in tempo utile per l'effettuazione dei controlli da parte delle educatrici/educatori e dovrà garantire un'adeguata protezione per la conservazione degli alimenti posti al suo interno fino al momento del consumo stimato alle ore 16.40/16.50. Oltre alla merenda, il termobox dovrà contenere il relativo materiale accessorio per la consumazione della stessa; indicativamente per ogni utente: una tovaglietta, un tovagliolo, un bicchiere di una consistenza adatta e gestibile da bambini 3/6 anni, così da evitare facili rotture o instabilità, un cucchiaino di acciaio inox (se necessario per tipologia della merenda) oltre ad eventuale utensile (es. coltello) per gli educatori per supporto alla somministrazione della merenda (taglio di pane o torta, o per spalmare creme/marmellate) e acqua di rete in caraffa. All'eventuale variazione rispetto a quanto previsto nel menù merende, dovrà corrispondere anche l'idoneo materiale a corredo per il consumo. Il materiale accessorio (tovagliette, bicchieri, posate, piatti, ecc.) deve essere in numero sufficiente per garantire eventuali sostituzioni in caso di rottura o rovesciamento accidentale.

- Alle ore 12.00 circa, il personale del gestore addetto alla somministrazione procede alla distribuzione dei piatti con la sequenza prevista dal menù, avendo cura di somministrare in primo luogo le diete speciali agli utenti a cui sono destinate. Nel caso in cui sia prevista la somministrazione di dessert da conservare a temperatura controllata, questi saranno conservati all'interno dei termobox e distribuiti solo quando gli utenti avranno iniziato il consumo dei secondi piatti.

Al termine delle attività di somministrazione avranno inizio le attività di sbarazzo e pulizia dei locali.

- Le merende per i bambini che frequentano il post scuola sono somministrate nel pomeriggio dalle educatrici. Il personale ausiliario in servizio pomeridiano provvede alla pulizia dei tavoli utilizzati per il consumo della merenda, nonché alla consegna del materiale accessorio per il consumo della stessa.

- La consegna dei cestini freddi avviene di regola a partire dalle ore 7:30; il personale addetto al trasporto pasti, effettua la consegna dei termobox presso la struttura, allegando il documento di trasporto in duplice copia, che farà fede per il pagamento del corrispettivo alla Società, secondo quanto definito all'apposito articolo del

Contratto di Servizio. Il responsabile /referente delegato dalla Direzione o dell'Unità Educativa, deve effettuare il controllo numerico tra quanto prenotato con quanto consegnato; inoltre, verifica l'adeguatezza della composizione degli eventuali cestini per utenti con dieta speciale. Qualora, durante il controllo dei cestini dieta, si rilevassero delle non conformità, deve essere immediatamente contattato il centro cottura di riferimento e il Responsabile referente della società. L'importanza nella tempestività delle comunicazioni permette al centro cucina di predisporre l'eventuale sostituzione con un cestino idoneo. Durante l'uscita il personale educativo o docente provvederà alla distribuzione dei cestini, e qualora fossero accertati errori (sfuggiti ai controlli precedenti) o dubbi sulla compatibilità dell'alimento o degli alimenti, nessun prodotto dovrà essere consumato. Tutto ciò che non viene consumato dagli utenti, dovrà essere riconsegnato negli stessi contenitori utilizzati per il trasporto al personale della Società per il corretto smaltimento.

MODALITA' OPERATIVE SCUOLE PRIMARIE

- Entro le 09:45 vengono trasmessi alla Società i pasti prenotati per la giornata attraverso l'apposito portale;
- Entro le 10.30 circa vengono consegnati pane e frutta.
- Per le strutture scolastiche che aderiscono al progetto "frutta metà mattina", i cui orari e modalità di servizio sono concordati con le stesse, il personale del gestore addetto, sulla base del modulo di prenotazioni pasti, prepara la frutta, effettua il lavaggio della stessa, la suddivide in contenitori e la consegna alle varie classi, unitamente al materiale accessorio per il consumo.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti e delle merende. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale del gestore addetto alla somministrazione pasti e soprattutto al personale docente, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti dei bambini sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.
- Dopo le ore 11.00 circa, nelle scuole che non hanno aderito al progetto "Frutta metà mattina" in cui è previsto il servizio al tavolo, il personale del gestore provvede a lavare la frutta, sanificare, e apparecchiare i tavoli e posizionare sugli stessi pane, la frutta o il dessert e le brocche con coperchio riempite con acqua di rete (500 ml ad utente). Per ciascun commensale inoltre è prevista la fornitura del materiale accessorio per il consumo del pasto: piatto fondo per i primi, piatto piano per i secondi/contorni, bicchiere monouso, posate, tovaglietta di carta e tovagliolo.

  Nelle scuole che non hanno aderito al progetto "Frutta metà mattina", in cui è previsto il servizio self-service, Il personale del gestore addetto alla somministrazione dei pasti provvede a lavare la frutta, allestire le postazioni self-service, sanificare i tavoli e posizionare sugli stessi le brocche con coperchio riempite con acqua di rete (500 ml ad utente). Al fine di consentire ad ogni utente di comporre autonomamente il proprio vassoio, all'inizio della linea self- service deve essere previsto il materiale accessorio necessario per il consumo del pasto: un vassoio, una tovaglietta di carta, un tovagliolo, posate di acciaio inox (cucchiaio/forchetta /coltello) bicchiere, oltre al pane, la frutta o il dessert.

- Il pasto deve essere consegnato in tempi congrui per la somministrazione, sulla base degli orari dei turni concordati con la scuola; lo stesso non deve stazionare nei termobox oltre 30 minuti dall'orario di consegna. Il personale del gestore addetto alla somministrazione riceve i termobox contenenti il pasto, le diete e le merende, ed esegue il controllo della temperatura, dei pasti prenotati con quelli arrivati, della conformità delle diete: numero, nominativo, corrispondenza al menù programmato e controllo numerico, e della corrispondenza delle merende prenotate, ivi comprese le eventuali merende per soggetti a dieta. Il contenitore con le merende dovrà essere consegnato in tempo utile per l'effettuazione dei controlli da parte del personale della scuola. Inoltre, il personale addetto alla somministrazione verifica la temperatura dei pasti al ricevimento, provvede al condimento delle pietanze, secondo quanto previsto, e prepara i carrelli termici per il servizio. Qualora durante i controlli, siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento e il Responsabile referente della società, e nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate, laddove necessario. Il contenitore delle merende dovrà garantire un'adeguata protezione per la conservazione degli alimenti posti al suo interno fino al momento del consumo stimato alle ore 16-16.30 e dovrà contenere il relativo materiale accessorio per la consumazione della stessa, indicativamente per ogni utente: una tovaglietta, un tovagliolo, un bicchiere, un cucchiaino di acciaio inox (se necessario per tipologia della merenda) oltre ad eventuale utensile (es. coltello) per gli educatori dei giochi serali come supporto alla somministrazione della merenda (taglio pane o torta, o per spalmare creme/marmellate). All'eventuale variazione rispetto a quanto previsto nel menù merende dovrà corrispondere anche idoneo materiale a corredo per il consumo. Il personale del gestore addetto alla somministrazione inizia a distribuire i pasti alle ore 12.30 circa se presente un unico turno di distribuzione; nel caso siano previsti più turni, la distribuzione sarà effettuata in funzione degli orari dei turni concordati con la scuola. Nelle scuole in cui è previsto il servizio al tavolo, in concomitanza con l'arrivo delle classi nel refettorio, il personale addetto alla somministrazione procede alla distribuzione dei piatti con la sequenza prevista dal menu, avendo cura di somministrare in primo luogo le diete speciali agli utenti a cui sono destinate. Nelle scuole in cui è previsto il servizio self –service, le classi che arrivano nel refettorio si dispongono in fila; i primi utenti ad essere serviti, accompagnati dal docente, saranno quelli con dieta speciale. Il personale del gestore addetto alla somministrazione provvede a porzionare le pietanze nei piatti monouso. Ogni utente preleva n.1 vassoio, n.1 tovaglietta di carta, n.1 tovagliolo di carta, le posate, n.1 bicchiere monouso, n.1 panino, n.1 frutto o il dessert (nel caso fosse prevista la somministrazione di dessert da conservare a temperatura controllata, questi saranno mantenuti all'interno dei termobox e distribuiti solo quando gli utenti avranno iniziato il consumo del secondo piatto). L'utente riceve quindi il primo piatto e il secondo con contorno, dopodiché si avvia al tavolo.

  Nel caso di più turni e quindi più consegne, il personale addetto alla somministrazione effettua tutte le verifiche indicate al punto precedente.

  Nelle zone di consumo pasto devono essere presenti idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti

  Al termine delle attività di somministrazione avranno inizio le attività di sbarazzo e pulizia dei locali.

Le merende per i bambini che frequentano il post scuola, sono consegnate a fine servizio al personale ATA della scuola, mentre la somministrazione delle stesse è affidata al personale educativo del Gestore del Servizio post scuola/giochi serali, al quale compete il controllo nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti dei bambini sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.

La pulizia degli arredi e dello spazio fruito per il consumo della merenda non è a carico del gestore del servizio di refezione.

- La consegna dei cestini freddi avviene di regola a partire dalle ore 7:30; il personale addetto al trasporto pasti effettua la consegna dei termobox presso la struttura, allegando il documento di trasporto in duplice copia, che farà fede per il pagamento del corrispettivo alla Società, secondo quanto definito all'apposito articolo del Contratto di Servizio. Il responsabile /referente delegato dalla Direzione Scolastica deve effettuare il controllo numerico tra quanto prenotato con quanto consegnato, inoltre, verifica l'adeguatezza della composizione degli eventuali cestini per utenti con dieta speciale. Qualora, durante il controllo dei cestini dieta, si rilevassero delle non conformità, deve essere immediatamente contattato il centro cottura di riferimento e il Responsabile referente della società. L'importanza nella tempestività delle comunicazioni permette al centro cucina di predisporre l'eventuale sostituzione con un cestino idoneo. Durante l'uscita il personale docente provvederà alla distribuzione dei cestini, qualora fossero accertati errori (sfuggiti ai controlli precedenti) o dubbi sulla compatibilità dell'alimento o degli alimenti, nessun prodotto dovrà essere consumato. Tutto ciò che non viene consumato dagli utenti, dovrà essere riconsegnato negli stessi contenitori utilizzati per il trasporto al personale della Società per il corretto smaltimento.

MODALITA' OPERATIVE SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO

- Entro le 09:45 vengono trasmessi alla società i pasti prenotati per la giornata attraverso l'apposito portale;
- Entro le 12:00 circa vengono consegnati pane e frutta.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale del gestore addetto alla somministrazione pasti e soprattutto al personale docente, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti dei bambini sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.
- Dopo le ore 12.30 circa, nei refettori in cui è previsto il servizio al tavolo, il personale del gestore provvede a lavare la frutta, sanificare, e apparecchiare i tavoli e posizionare sugli stessi pane, la frutta o il dessert e le brocche con coperchio riempite con acqua di rete (500 ml ad utente). Per ciascun commensale inoltre è prevista la fornitura del materiale accessorio per il consumo del pasto: piatto fondo per i primi, piatto piano per i secondi/contorni, bicchiere monouso, posate, tovaglietta di carta e tovagliolo. Nei refettori in cui è previsto il servizio self- service, il personale del gestore addetto alla somministrazione dei pasti provvede a lavare la frutta, allestire le postazioni self-service, sanificare i tavoli e posizionare sugli stessi le brocche con coperchio, riempite con acqua di rete (500 ml ad utente).

- Il pasto deve essere consegnato in tempi congrui per la somministrazione, sulla base degli orari dei turni concordati con la scuola; lo stesso non deve stazionare nei termobox oltre 30 minuti dall'orario di consegna. Il personale del gestore addetto alla somministrazione riceve i termobox contenenti il pasto e le diete e le merende, esegue il controllo della temperatura, dei pasti prenotati con quelli arrivati, della conformità delle diete: numero, nominativo, corrispondenza al menù programmato. Il personale addetto alla somministrazione verifica la temperatura dei pasti al ricevimento, provvede al condimento delle pietanze, secondo quanto previsto, e prepara i carrelli termici per il servizio. Qualora durante i controlli, siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento e il Responsabile referente della società e nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate, laddove necessario.

- Il personale del gestore addetto alla somministrazione inizia a distribuire dalle Ore 13.30 circa, in funzione dell'orario concordato con la scuola. Nelle scuole in cui è previsto il servizio al tavolo, in concomitanza con l'arrivo delle classi nel refettorio, il personale addetto alla somministrazione procede alla distribuzione dei piatti con la sequenza prevista dal menu, avendo cura di somministrare in primo luogo le diete speciali agli utenti a cui sono destinate. Nelle scuole in cui è previsto il servizio self –service, le classi che arrivano nel refettorio si dispongono in fila; i primi utenti ad essere serviti, accompagnati dal docente, saranno quelli con dieta speciale. Il personale del gestore addetto alla somministrazione provvede a porzionare le pietanze nei piatti monouso. Ogni utente preleva n.1 vassoio, n.1 tovaglietta di carta, n.1 tovagliolo di carta, le posate, n.1 bicchiere monouso, n.1 panino, n.1 frutto o il dessert (nel caso fosse prevista la somministrazione di dessert da conservare a temperatura controllata, questi saranno mantenuti all'interno dei termobox e distribuiti solo quando gli utenti avranno iniziato il consumo del secondo piatto). L'utente riceve quindi il primo piatto e il secondo con contorno, dopodiché si avvia al tavolo.

Nelle zone di consumo pasto devono essere presenti idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.

Al termine delle attività di somministrazione avranno inizio le attività di sbarazzo e pulizia dei locali.

- La consegna dei cestini freddi avviene di regola a partire dalle ore 7:30; il personale addetto al trasporto pasti effettua la consegna dei termobox presso la struttura, allegando il documento di trasporto in duplice copia, che farà fede per il pagamento del corrispettivo alla Società, secondo quanto definito all'apposito articolo del Contratto di Servizio. Il responsabile /referente delegato dalla Direzione Scolastica deve effettuare il controllo numerico tra quanto prenotato con quanto consegnato, inoltre, verifica l'adeguatezza della composizione degli eventuali cestini per utenti con dieta speciale. Qualora, durante il controllo dei cestini dieta, si rilevassero delle non conformità, deve essere immediatamente contattato il centro cottura di riferimento e il Responsabile referente della società. L'importanza nella tempestività delle comunicazioni permette al centro cucina di predisporre l'eventuale sostituzione con un cestino idoneo. Durante l'uscita il personale docente provvederà alla distribuzione dei cestini, e qualora fossero accertati errori (sfuggiti ai controlli precedenti) o dubbi sulla compatibilità dell'alimento o degli alimenti, nessun prodotto dovrà essere consumato. Tutto ciò che non viene consumato dagli utenti, dovrà essere riconsegnato negli stessi contenitori utilizzati per il trasporto al personale della Società per il corretto smaltimento.

CENTRI ESTIVI E SEZIONI ESTIVE

- Per i centri estivi delle scuole primarie, le prestazioni principali ed accessorie e le modalità operative di esecuzione del servizio di ristorazione sono le stesse di quelle previste e sopra descritte per le scuole primarie durante l'anno scolastico.
- Per le sezioni estive delle scuole Infanzia, le prestazioni principali ed accessorie e le modalità operative di esecuzione del servizio di ristorazione sono le stesse di quelle previste e sopra descritte per le scuole infanzia durante l'anno educativo.
- Per i centri estivi e le sezioni estive di scuole dell'infanzia, nel periodo di attività degli stessi deve essere aumentata la quantità di brocche con acqua, prevedendone oltre alla normale dotazione, almeno due brocche in più per sezione/classe.

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.2 – NIDO COMUNALE

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER LE SEGUENTI TIPOLOGIE DI SCUOLA E SERVIZI: **NIDO COMUNALE – MICRONIDO (SERVIZI CON CENTRO COTTURA INTERNO)**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Il servizio prevede:

a. Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione e confezionamento del **pasto comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e leggere temporanee per utenti indisposti) per i bambini 4-12 mesi (utenti in svezzamento con preparazione /miscelazione delle pappe necessarie, con introduzione degli alimenti che le famiglie comunicano), per i bambini 12 -36 mesi e per gli adulti (educatori e ausiliari che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole e/o i servizi).

b. Preparazione della frutta nel rispetto dei tempi adeguati per prevenirne il deperimento, per consumo della stessa a metà mattina, lavata, sbucciata, tagliata in quarti, intera se prevista banana o altri tipi di frutta concordati, frullata per i bambini in svezzamento, spremuta in caso di arancia o in monoporzione se previsto polpa/succo di frutta per le sezioni medi e grandi. La frutta dovrà essere sistemata in appositi contenitori protetti, disponendola con il materiale accessorio per la gestione della stessa (pinza, ciotoline, tovagliolo, cucchiaino, brocca d'acqua con coperchio trasparente, bicchiere di materiale resistente e che permetta una presa consona alle diverse fasi e competenze di sviluppo motorio di bambine e bambini. Per la preparazione della frutta/spremute/succhi/polpa dovranno essere tenute in considerazione eventuali diete speciali).

c. Acquisto e controllo delle derrate alimentari, produzione e confezionamento **delle merende comprese le diete speciali** (diete sanitarie ed etico-religiose sia per il pasto che per la merenda). **La merenda viene fornita solo per l'utenza (bambini) che si ferma per il post scuola;**

d. **Confezionamento dei pasti e delle diete speciali** in contenitori mono o multi-porzione, riposti in contenitori termici;

e. **Composizione del pasto:** primo, secondo, contorno (oppure Piatto unico, in sostituzione di primo e secondo, o in sostituzione di secondo e contorno), frutta/dessert, pane, acqua di rete in caraffe con coperchio sanificate (ogni 4 commensali è prevista n. 1 caraffa). Tale composizione deve rispettare i menu stagionali concordati e di cui all'allegato 5 del Contratto di Servizio;

f. **Fornitura del pasto "di emergenza" per i nidi e le sezioni primavera**: in tutti i casi in cui non è possibile garantire il servizio ordinario (es. sciopero o assemblea, blocco trasporti, ecc.) viene fornito un pasto "di emergenza". Nel caso di utente con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) deve essere assicurata la fornitura di un pasto compatibile con il proprio regime alimentare. La composizione del pasto di emergenza deve rispettare il menu previsto di cui all'Allegato 5 del Contratto di Servizio. Deve essere garantita la fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto riportata nei paragrafi dedicati.

g. **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto** un tovagliolo, una tovaglietta monouso per gli adulti, un piatto fondo e un piatto piano in melanina, un bicchiere in materiale melanina/policarbonato, una ciotola per la frutta, le posate in acciaio inox consone all'età dell'utenza e in numero sufficiente (esempio: cucchiaino e forchettina piccolo per i lattanti/piccoli, grande per i medio/grandi, bicchieri con beccuccio per i lattanti) a loro volta sanificate, per bambini e per adulti; numero sufficienti di contenitori inox con coperchio per permettere la suddivisione nei diversi carrelli.

h. **Fornitura acqua in confezione da 250 ml pro-capite** per preparazione latte di proseguimento in formula per i bambini lattanti e per tutti bambini fino a 12 mesi.

i. **Fornitura acqua in confezione (500 ml per utente):** dovrà essere garantita la fornitura di acqua in confezione nei casi di emergenza e comunque quando, per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria o per i risultati delle analisi effettuate dalla Società, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto.

j. **Fornitura acqua durante la giornata educativa:** al fine di garantire ad ogni utente il necessario apporto di acqua durante tutto l'arco della giornata (anche fuori pasto) il gestore deve mettere a disposizione un sufficiente numero di brocche per le singole sezioni. Durante i mesi caldi (da maggio a settembre) la fornitura deve essere opportunamente incrementata. Il gestore dovrà procedere alla sanificazione delle brocche

k. **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione della merenda**: una tovaglietta, un tovagliolo, un bicchiere con consistenza adatta e gestibile da bambini 0/3 anni, un cucchiaino di acciaio inox (se necessario per la tipologia della merenda somministrata) e una caraffa di acqua di rete (125 ml per utente);

l. **Detersione e sanificazione dei locali, delle attrezzature, delle stoviglie e degli utensili** vedi Allegato 14 "Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi";

m. **Sostituzione, integrazione e acquisto** di attrezzature e di ogni altro arredo necessario, in tutti i locali concessi in uso di cui all'allegato n. 2 e per quelli che verranno concessi successivamente in uso.

n. **Attività di derattizzazione e disinfestazione** necessarie al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie nei vari locali concessi in uso al gestore e in caso di necessità (infestanti) compresa area rifiuti, vedi Allegato 12 "Igiene della produzione e tecnologia di manipolazione";

o. **Controllo sulla potabilità dell'acqua servita/utilizzata** la potabilità dell'acqua verrà verificata periodicamente e comunque qualora risultasse necessario, su segnalazione del personale sia interno che esterno all'ente.

p. **Smaltimento dei rifiuti** i rifiuti solidi urbani prodotti devono essere conferiti negli appositi cassonetti, divisi per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati. Sono in carico alla Società le attività di pulizia dei cassonetti e delle aree rifiuti ad uso esclusivo.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO (CON CENTRO COTTURA INTERNO)

- Entro le ore 9,30/9,45 circa, la cucina provvede a consegnare all'addetta di supporto alla somministrazione, la frutta (o spremuta/succhi-polpa) preparata per il consumo della stessa a metà mattina, che verrà disposta sui carrellini di ogni educatrice/re con i materiali accessori per la gestione della stessa (pinza, ciotoline, una per utente, tovagliolo, cucchiaino, bicchiere, brocca d'acqua con coperchio) I bicchieri saranno ad uso quotidiano e sempre disponibili al fine di permettere di bere ai bambini durante l'intera mattinata e nel pomeriggio dopo il risveglio. La rilevazione dei presenti e delle diete speciali sarà effettuata dal personale ausiliario fornito di opportuna dotazione informatica. La segreteria di Unità Educativa provvederà alla validazione della richiesta.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti e delle merende. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale del gestore, addetto alla somministrazione pasti e soprattutto al personale educativo, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti dei bambini sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.
- Entro le ore 11:30 circa la cucina provvede a consegnare all'addetta di supporto alla somministrazione, il pane, il materiale accessorio e tutte le suppellettili necessarie.
- Entro le ore 12:00 circa la cucina provvede a consegnare all'addetta di supporto alla somministrazione, facendo riferimento al modulo di prenotazione pasti per la giornata nel quale vengono indicati i pasti suddivisi per ogni sezione/educatrice, le caraffe d'acqua e i contenitori di acciaio inox/contenitori termo sigillati unicamente per le diete, al fine di limitare l'utilizzo della plastica, già suddivisi per educatrice o sezione, divisi per alimento in base al menù del giorno includendo le eventuali diete prenotate e preparate;
- Dopo le 12:30 circa, la cucina riceve dall'addetta di supporto alla somministrazione, le suppellettili utilizzate per il loro lavaggio e sanificazione; inoltre, la cucina provvederà a fornire le merende preparate per il consumo nel pomeriggio, che verranno consegnate unitamente ai materiali accessori per la gestione della stessa (pinza, eventuali ciotoline una per utente, tovagliolo, cucchiaino, bicchiere) oltre ad eventuale utensile (es. coltello) per gli educatori per supporto alla gestione della merenda (taglio di pane o torta, o per spalmare creme/marmellate) e una caraffa di acqua dell'acquedotto ogni 4 commensali.

- La cucina si occuperà inoltre dello stoccaggio dei rifiuti solidi urbani differenziandoli per tipologia.

NOTA: LE ATTVITA' DI SUPPORTO ALLA REFEZIONE NELLA FASE DI SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI IN CARICO AL COMUNE, EFFETTUATE DAGLI AUSILIARI (PERSONALE DELLE AZIENDE DI FACILITY CHE GESTICONO I SERVIZI DI PULIZIA E AUSILIARIATO APPALTATI DALLA MILANO RISTORAZIONE) SONO PREVISTE E DISCIPLINATE NELLA SEZIONE II "SERVIZI FACILITY" DEL CONTRATTO DI SERVIZIO.

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER LE SEGUENTI TIPOLOGIE DI SCUOLA E SERVIZI: **NIDO COMUNALE – MICRONIDO – SEZIONI PRIMAVERA**

(SERVIZIO CON RIGOVERNO E SENZA CENTRO COTTURA INTERNO)

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE:

Il servizio prevede:

- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento e **trasporto del pasto comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti) per i bambini 4-12 mesi (utenti in svezzamento con preparazione /miscelazione delle pappine necessarie e con introduzione degli ingredienti/prodotti che le famiglie comunicano),per i bambini 12 -36 mesi e per gli adulti, (educatori e ausiliari che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole e/o i servizi).
- Preparazione della frutta nel rispetto dei tempi adeguati per prevenirne il deperimento, per il consumo della stessa a metà mattina, lavata, sbucciata, tagliata in quarti, intera se prevista banana o altri tipi di frutta concordati, frullata per i bambini in svezzamento, spremuta in caso di arancia o in monoporzione se previsto polpa/succo di frutta per le sezioni medi e grandi. La frutta dovrà essere sistemata in appositi contenitori protetti, disponendola con il materiale accessorio per la gestione della stessa (pinza, ciotoline, tovagliolo, cucchiaino, brocca d'acqua con coperchio trasparente, bicchiere di materiale resistente e che permetta una consona presa per le mani dei bambini. Per la preparazione della frutta/spremute/succhi/polpa dovranno essere tenute in considerazione eventuali diete speciali).
- Acquisto e controllo delle derrate alimentari, produzione, confezionamento e **trasporto delle merende comprese le diete speciali** (diete sanitarie ed etico-religiose sia per il pasto che per la merenda). **La merenda viene fornita solo per l'utenza (bambini) che si ferma per il post scuola;**
- **Confezionamento dei pasti e delle diete speciali** in contenitori mono o multi-porzione, riposti in contenitori termici;

- **Composizione del pasto:** primo, secondo, contorno (oppure Piatto unico, in sostituzione di primo e secondo, o in sostituzione di secondo e contorno), frutta/**dessert,** pane, acqua dell'acquedotto in caraffe sanificate con coperchio (500 ml per utente). Tale composizione deve rispettare i menu stagionali concordati e di cui all'Allegato n.5 del Contratto di Servizio;

- **Fornitura del pasto "di emergenza" per i nidi e le sezioni primavera**: in tutti i casi in cui non è possibile garantire il servizio ordinario (es. sciopero, blocco trasporti, ecc.) viene fornito un pasto "di emergenza". Nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) deve essere assicurata la fornitura di un pasto compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementazioni degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere. La composizione del pasto deve rispettare il menu previsto di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio. Deve essere garantita la fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto riportata nei paragrafi dedicati.

- **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto**: un tovagliolo, una tovaglietta monouso per gli adulti, un piatto fondo e un piatto piano in melammina, un bicchiere in materiale melammina/policarbonato, una ciotola per la frutta, le posate in acciaio inox consone all'età dell'utenza e in numero sufficiente (esempio: cucchiaino e forchettina piccolo per i lattanti/piccoli, grande per i medio/grandi, bicchieri con beccuccio per i lattanti) a loro volta sanificate, per bambini e per adulti; numero sufficienti di contenitori inox con coperchio per permettere la suddivisione nei diversi carrelli.
- **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione della merenda:** una tovaglietta, un tovagliolo, un bicchiere adatto e gestibile da bambini 0/3 anni, così da evitare facili rotture o instabilità, un cucchiaino di acciaio inox (se necessario per la tipologia della merenda somministrata) e una caraffa di acqua di rete (125 ml per utente).
- **Fornitura dell'acqua in bottiglia o microfiltrata da 250 ml pro-capite** per preparazione latte di proseguimento in formula per i bambini lattanti e per tutti bambini fino a 12 mesi.
- **Fornitura acqua in confezione (500 ml per utente):** dovrà essere garantita la fornitura di acqua in confezione nei casi di emergenza e comunque quando, per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria o per i risultati delle analisi effettuate dalla Società, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto.
- **Fornitura acqua durante la giornata educativa:** al fine di garantire ad ogni utente il necessario apporto di acqua durante tutto l'arco della giornata (anche fuori pasto) il gestore deve mettere a disposizione un sufficiente numero di brocche per le singole sezioni. Durante i mesi caldi (da maggio a settembre) la fornitura deve essere opportunamente incrementata. Il gestore dovrà procedere alla sanificazione delle brocche
- **Detersione e sanificazione dei locali, delle attrezzature, delle stoviglie e degli utensili** vedi Allegato 14 "Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi";
- **Sostituzione, integrazione e acquisto di attrezzature e di ogni altro arredo necessario**, in tutti i locali concessi in uso di cui all'allegato n. 2 e per quelli che verranno concessi successivamente in uso.

- **Attività di derattizzazione e disinfestazione** necessarie al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie nei vari locali concessi in uso al gestore e in caso di necessità (infestanti) compresa area rifiuti, vedi Allegato 12 "Igiene della produzione e tecnologia di manipolazione"
- **Controllo sulla potabilità dell'acqua servita/utilizzata** la potabilità dell'acqua verrà verificata periodicamente e comunque qualora risultasse necessario, su segnalazione del personale sia interno che esterno all'ente.
- **Smaltimento dei rifiuti** i rifiuti solidi urbani prodotti devono essere conferiti negli appositi cassonetti, divisi per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati. Sono in carico alla Società le attività di pulizia dei cassonetti e delle aree rifiuti ad uso esclusivo.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO (PRIVO DI CENTRO COTTURA INTERNO)

Al momento delle consegne dei pasti e delle altre somministrazioni giornaliere (frutta metà mattina, merende, pane, bottiglie d'acqua in caso di nidi privi di punto di prelievo autorizzati o in casi di emergenza ecc.) ai singoli refettori verrà presentata una bolla, compilata dal gestore in duplice copia, di cui una parte resterà al gestore e l'altra verrà consegnata all'addetto incaricato dell'Ente, che controfirmerà per accettazione. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione dei pasti; il numero di pasti consegnati suddivisi per tipologia di scuola, specificando il numero di diete speciali e il numero totale dei pasti divisi tra bambini ed adulti; l'indicazione dei pesi totali consegnati suddivisi per tipologia di pietanza; l'orario di partenza dal centro cottura; l'orario di consegna presso il terminale di somministrazione; la firma del trasportatore. Il numero totale dei pasti consegnati, così come indicato nella bolla, farà fede per il pagamento del corrispettivo al gestore, secondo quanto definito all'apposito articolato del Contratto di Servizio.

I pasti per un eventuale utenza extra, che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati di norma con almeno due giorni di anticipo, al responsabile del gestore.

Modalità operative:

- Entro le 9.30 circa, il personale del gestore addetto al trasporto pasti, effettua la consegna presso il locale rigoverno del pane, della frutta, del materiale accessorio al pasto (e dell'acqua in bottiglia, se non è autorizzato il servizio con caraffe sanificate). I bicchieri saranno ad uso quotidiano e sempre disponibili al fine di permettere di bere ai bambini durante l' intera mattinata e nel pomeriggio dopo il risveglio. La rilevazione dei presenti e delle diete speciali sarà effettuata dal personale ausiliario fornito di opportuna dotazione informatica. La segreteria di Unità Educativa provvederà alla validazione della richiesta.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti e delle merende. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale del gestore addetto alla somministrazione pasti e soprattutto al personale educativo e docente, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti dei bambini sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.

- Il pasto deve essere consegnato in tempi congrui per la somministrazione; lo stesso non deve stazionare nei termobox oltre 30 minuti dall'orario di consegna. Il personale del gestore addetto al supporto alla somministrazione riceve i termobox contenenti il pasto, le diete e le merende, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, della conformità delle diete : numero, nominativo, corrispondenza al menù programmato, controllo numerico, e della corrispondenza delle merende prenotate, ivi comprese le eventuali merende per soggetti a dieta, e procede alla misurazione della temperatura delle pietanze pervenute, registrandole su un modulo dedicato. Il contenitore con le merende dovrà essere consegnato in tempo utile per l'effettuazione dei controlli da parte delle educatrici/educatori. Il contenitore delle merende dovrà garantire un'adeguata protezione per la conservazione degli alimenti posti al suo interno fino al momento del consumo stimato alle ore 16,45/17,00. Compreso con la merenda, il termobox dovrà contenere il relativo materiale accessorio per la consumazione della merenda.

- Qualora durante il controllo del pasto, delle diete e delle merende, da parte delle addette di supporto alla somministrazione, siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona del gestore (di seguito nominato RDZ), che provvederà alla risoluzione delle problematiche evidenziate (nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate).

NOTA: LE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REFEZIONE NELLA FASE DI SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI IN CARICO AL COMUNE, EFFETTUATE DAGLI AUSILIARI (PERSONALE DELLE AZIENDE DI FACILITY CHE GESTICONO I SERVIZI DI PULIZIA E AUSILIARIATO APPALTATI DALLA MILANO RISTORAZIONE) SONO PREVISTE E DISCIPLINATE NELLA SEZIONE II "SERVIZI FACILITY" DEL CONTRATTO DI SERVIZIO.

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER LE SEGUENTI TIPOLOGIE DI SCUOLA E SERVIZI: **CENTRI PRIMA INFANZIA CPI.**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE:

a) **Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento e trasporto delle merende** comprese eventuali diete speciali (diete sanitarie ed etico-religiose)**;**

b) **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione della merenda**: una tovaglietta, un tovagliolo, un bicchiere tutto in materiale biodegradabile secondo normativa vigente, un cucchiaino di acciaio inox sanificato (se necessario per la tipologia della merenda somministrata) e una caraffa di acqua di rete (125 ml per utente);

c) **Ritiro dei contenitori termici**.

Il personale ausiliario in servizio provvede alla pulizia degli arredi e dello spazio fruito per il consumo della merenda.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO CENTRI PRIMA INFANZIA: CPI

Il servizio centri prima infanzia è un servizio rivolto ai bambini nella fascia di età 0-3 anni, che permangono presso il centro per un massimo di 4 ore al mattino o al pomeriggio, anche con il genitore.

- Le merende verranno prodotte previa prenotazione delle stesse da parte della struttura, attraverso l'apposita modulistica da inviare via mail o attraverso la prenotazione on line, alla cucina di riferimento entro le 9:30 dello stesso giorno.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni delle merende. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale comunale addetto alla somministrazione ma soprattutto al personale educativo, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo delle merende dei bambini sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.
- Entro le 10.30 circa, il personale del gestore addetto al trasporto, effettua la consegna delle merende e del materiale accessorio per il consumo della stessa, presso il Centro Prima Infanzia, per i lattanti (bambini con età inferiore a 12 mesi) è prevista la fornitura di una caraffa di acqua dell'acquedotto ogni 4 commensali.

- Per la consegna delle merende verrà presentata una bolla di accompagnamento, compilata dal gestore in duplice copia, di cui una parte resterà al gestore e l'altra verrà consegnata all'addetto incaricato dell'Ente, che controfirmerà per accettazione. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione delle merende, il numero delle merende consegnate specificando quello relativo alle di diete speciali, l'indicazione dei pesi totali consegnati, l'orario di partenza dal centro cottura, l'orario di consegna presso la struttura e la firma del trasportatore. Il numero totale delle merende consegnate, così come indicato nella bolla, farà fede per il pagamento del corrispettivo al gestore, secondo quanto definito all'apposito articolato del Contratto di Servizio.
- Il contenitore delle merende dovrà garantire un'adeguata protezione per la conservazione degli alimenti posti al suo interno fino al momento del consumo.
- Il gestore dovrà provvedere al ritiro dei contenitori termici.

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.3 – CASE VACANZA

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PRESSO **LE CASE VACANZE EXTRAURBANE DEL COMUNE NELL'AMBITO DELLE INIZIATIVE SCUOLA NATURA ED ESTATE VACANZA.**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

La fornitura del servizio di refezione, presso le sedi delle case vacanze extraurbane del Comune, comprende le seguenti fasi/attività:

- **Acquisto derrate alimentari, produzione diretta e confezionamento** di colazione, pranzo, merenda e cena, compresa l'erogazione delle diete speciali (diete leggere, diete sanitarie e le diete a carattere etico religioso), per i bambini (utenti scritti al servizio) e gli adulti (insegnanti, educatori) che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera, per il personale delle "case vacanze" ed il personale in carico al gestore aggiudicatario dell'appalto dei servizi generali delle case vacanze, per altre ospitalità.
- Fornitura del materiale per la preparazione e la distribuzione di colazioni, pranzo, merenda e cena (carrelli, teglie, caraffe termiche, contenitori, panieri, ecc.).
- Fornitura del materiale accessorio per il consumo di colazione, pranzo, merenda e cena: un tovagliolo, un piatto fondo per i primi piatti asciutti e in brodo, un piatto fondo per i secondi/contorni, le posate, un bicchiere, ciotoline, tovaglioli, tovagliette/tovaglie. Il gestore del servizio di refezione (di seguito denominato gestore) potrà usufruire, fino ad esaurimento scorte, dei materiali già in dotazione presso le singole Case Vacanza, tovaglie comprese, con l'obbligo di reintegro in caso di usura, aventi le stesse caratteristiche.
- Fornitura di acqua in confezione (500 ml per utente) qualora i parametri rilevati dovessero sconsigliare l'uso dell'acqua dell'acquedotto, ovvero nei casi di emergenza, e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria o per i risultati delle analisi effettuate dalla Società, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto.
- Fornitura di 2 acqua in confezione da 500 ml (1 l per utente) in caso di gite in cui è prevista la fornitura di cestino freddo
- Pulizia verticale orizzontale ed aerea, riassetto dei locali cucina, dispensa magazzino e spogliatoi del personale (compresi arredi, impianti e

attrezzature).

- Rimozione dei rifiuti solidi urbani prodotti nell'area del centro cucina, conferimento degli stessi negli appositi cassonetti dividendoli per tipologia come da normative locali, presso gli spazi/gabbiotti assegnati e sanificazione dei cassonetti e dell'area rifiuti.
- Fornitura di un cestino freddo, in sostituzione del pasto da distribuire, attenendosi alle modalità indicate in occasione di gite scolastiche, escursioni o altre attività all'esterno delle strutture residenziali. Nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) deve essere assicurata la fornitura di un cestino per gita compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementazioni degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere.
- Il menu dovrà essere proposto e concordato prima di ogni iniziativa e, in caso di problematiche, potrà subire variazioni.
- Confezionamento in teglie termiche e garanzia di presenza di un addetto per la conservazione del cibo e delle diete fino all'uscita dalla cucina, nel caso di emergenze o ritardi nell'arrivo dell'utenza dalle escursioni.
- Erogazione del servizio di refezione (colazione, pranzo, merenda e cena, compresa l'erogazione delle diete speciali) in occasione di ospitalità diverse (ospiti di eventi/convegni/corsi di formazione, iniziative organizzati/autorizzati dal Comune) da quelle programmate per le due iniziative Scuola Natura ed Estate Vacanze.
- Attività di disinfezione e disinfestazione necessarie al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie nei centri cucina, spazi di pertinenza, compresa area rifiuti concessi in uso e in caso di necessità (infestanti).
- Controllo periodico potabilità dell'acqua
- Mantenimento in funzione e sicurezza di tutte le attrezzature e gli impianti presenti nelle cucine
- Verifica rispetto normative sicurezza generale e antincendio, utilizzo dpi e uniformi del personale addetto.

MODALITÀ OPERATIVE D'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'erogazione del Servizio avrà luogo presso le sedi delle Case Vacanze Extraurbane del Comune, seguendo le indicazioni del calendario dei progetti Scuola Natura ed Estate Vacanza approvato dalla competente Area della Direzione Educazione del Comune di Milano, fatte salve diverse disposizioni dello stesso ed eventuali cause di forza maggiore.

Circa 32 turni annui, da ottobre a maggio, previsti per l'iniziativa "Scuola Natura". Il servizio è erogato dal pranzo del lunedì alla colazione del venerdì, salvo turni brevi preventivamente calendarizzati.

Numero 6 turni da 12 giorni consecutivi, da giugno a settembre, per l'iniziativa Estate Vacanza. Il servizio è erogato dal lunedì della prima settimana in cui inizia il turno di 12 giorni, al venerdì della seconda settimana (compreso un sabato e una domenica).

Considerata la peculiarità e le esigenze dei singoli progetti educativi e di funzionamento delle case vacanza extraurbane, si rimanda a successivi accordi che verranno annualmente predisposti tra le direzioni delle case vacanza ed il gestore per la specificazione di ulteriori modalità di erogazione del servizio.
L'erogazione del servizio viene attivata attraverso la prenotazione dei pasti che deve essere effettuata ogni giorno, per ogni singola sede, attraverso la specifica modulistica indicando il numero complessivo dei pasti suddiviso per bambini e adulti, diete speciali (sanitarie/etico religiose) e diete leggere, che deve pervenire entro le 10:00 del mattino ed in tempo utile per la preparazione/fruizione dei vari pasti (colazione, pranzo, merenda e cena).

Di seguito le modalità di esecuzione del servizio:

- La preparazione di colazione/pranzo/cena/merenda (ordinario e/o dieta speciale) presso il centro cucina della casa vacanza;
- Il pasto è preparato giornalmente seguendo i menù concordati con i responsabili delle case e gli uffici preposti del Comune, tali menù potranno subire variazioni previo accordo con le direzioni delle case vacanza e i responsabili del gestore;
- Il pasto viene consegnato ai refettori in tempo utile per consentire l'inizio della somministrazione dei pasti che avviene, in accordo con il responsabile della struttura, ad un orario definito all'interno delle seguenti fasce orarie:

- COLAZIONE 8:15- 8:30
- PRANZO 12.15 - 13:00
- MERENDA 15.30 – 16.00
- CENA 19.00 - 19:45

- Il pasto è composto da un primo, un secondo, un contorno, frutta o dessert, pane, e acqua in brocca erogata dall'acquedotto comunale; eventuale fornitura di acqua in bottiglia da ½ litro nel caso di emergenze/acquedotto ecc. In fascia oraria pomeridiana è prevista la merenda
- Per l'utenza della scuola dell'Infanzia che partecipa alle iniziative di scuola natura ed estate vacanze, la preparazione e la consegna di alcune pietanze deve essere, da parte del personale del gestore addetto al centro cucina la seguente: per i secondi piatti a base di carne, quest'ultima deve essere tagliata mentre la frutta deve essere lavata, sbucciata, detorsolata e tagliata in quarti disponendola in ciotole monouso, intera se prevista banana, o in monoporzione se prevista polpa o succo di frutta.
- Nell'erogazione del pasto devono essere rispettati gli standard di quantità e qualità e di igiene indicati negli allegati del contratto di servizio;
- Il confezionamento del pasto avviene mediante il sistema del legame fresco-caldo sia in multi-porzione che in monoporzione per le diete leggere, le diete speciali e le diete a carattere etico religioso;
- L'erogazione, per i bambini soggetti a un regime alimentare diversificato (dieta speciale), compatibile con il proprio regime alimentare e variegata;

- Il contenitore termobox e il contenitore di bevande calde devono garantire un'adeguata protezione e conservazione degli alimenti contenuti, fino al momento del consumo;
- L'erogazione delle diete speciali con l'utilizzo di piatti monouso biodegradabili sigillati ed etichettati dal personale del gestore.
- I pasti (colazione/pranzo/cena/merenda comprese le diete speciali) per una eventuale utenza extra (altre utenze meeting, corsi di formazioni) che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati di norma con almeno due giorni di anticipo, al responsabile della segreteria operativa del gestore.
- Per le giornate in cui sono previste uscite didattiche, la cui programmazione di massima (date e orari di partenza) sarà comunicata al gestore all'inizio di ogni settimana dagli addetti delle singole case in relazione al programma delle attività, in sostituzione del pasto verrà fornito un cestino freddo per gita (in genere panini, frutta e acqua e materiale accessorio per la consumazione), secondo una composizione predeterminata indicata nell'allegato n.5 al contratto di servizio. La consegna dei cestini da parte del gestore avviene di regola a partire dalle ore 8.30 e nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa), deve essere assicurata la fornitura di un cestino per gita compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o con alimenti che garantiscano gli stessi valori e fabbisogno nutrizionale degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere.

Attualmente, e fino al 30 Aprile 2024 a seguito di una proroga dell'appalto in corso, sono a carico del Gestore dei Servizi Integrativi, presente presso le sedi delle Case Vacanza, le seguenti fasi/attività:

- La fase della distribuzione dei pasti ordinari (colazioni, pranzo, merenda e cena) e delle diete speciali nell'arco dell'intera giornata. La distribuzione delle diete speciali viene effettuata dal personale ausiliario e dal personale educativo ed avviene sotto il controllo del personale infermieristico;
- La preparazione dei refettori;
- La pulizia, la detersione e la sanificazione dei refettori (tavoli, sedie, pavimenti, ecc.), superfici verticali, orizzontali ed aree, ed eventuali aree pertinenziali (bagni, corridoi, ecc.) al termine della distribuzione dei pasti;
- Il riassetto, la pulizia e la detersione/sanificazione di tutte le utensilerie e delle attrezzature (gastronorm /placche /contenitori /stoviglie /utensili, pentolame, stoviglie, piatti in ceramica, bicchieri di vetro, posateria in acciaio inox.)

Le attività sopra elencate, a partire dal mese di Maggio 2024, saranno a carico della Società.

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.4 – SCHEDA SCUOLE D'INFANZIA PRIVATE PARITARIE

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PRESSO **LE SCUOLE D'INFANZIA PRIVATE PARITARIE**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Fornitura di derrate al crudo e pasti al cotto (su richiesta) presso le sedi delle SCUOLE D'INFANZIA PRIVATE PARITARIE, convenzionate nonché di quelle convenzionande nel corso del contratto:

- Acquisto e controllo derrate alimentari, confezionamento, trasporto e consegna delle derrate al crudo (compreso pane e frutta e delle derrate per le diete speciali) previste per la preparazione dei piatti contenuti nel menu vigente per le scuole pubbliche, trasmesso alle scuole Infanzia private paritarie, per bambini e adulti (insegnanti, educatori, ausiliari, ecc. che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole e/o i servizi.
- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento, trasporto e consegna di pasti al cotto alle scuole Infanzia private paritarie che ne fanno richiesta (compreso pane e frutta) comprese le diete speciali, previsti dal menu vigente per le scuole pubbliche e trasmesso da gestore alle scuole Infanzia private paritarie, per bambini e adulti (insegnanti, educatori, ausiliari ecc. che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole e/o i servizi.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Scuole dell'Infanzia paritarie private con derrate crude

- Alle cadenze periodiche fissate dal Gestore del servizio/Società (giornaliere, settimanali, quindicinali o mensili) il personale del gestore addetto al trasporto, effettuano le consegne delle derrate previste per la preparazione dei pasti cotti del menu trasmesso alle Scuole Infanzia private Paritarie alle scuole, del pane e della frutta.
- La preparazione dei pasti avviene da parte del personale delle cucine degli Enti Privati gestori del servizio mensa delle Scuole Infanzia private paritarie

Scuole dell'Infanzia paritarie private con pasti cotti

- Entro le 10.30 circa, il personale addetto al trasporto pasti, effettua la consegna del pane e della frutta.
- Il pasto viene consegnato in tempi congrui per la somministrazione; lo stesso non deve stazionare nei termobox oltre 30 minuti dall'orario di consegna.
- Tutte le fasi relative alla preparazione dei refettori, alla somministrazione dei pasti, al rigoverno e tutte le procedure connesse alle sanificazioni e pulizie vengono effettuate a cure e sotto la responsabilità del personale incaricato dagli Enti Privati gestori del servizio mensa delle Scuole Infanzia Private Paritarie.
- Dalle ore 14.00 circa in poi il personale addetto alla somministrazione, incaricato dagli Enti Privati gestori delle stesse, dopo il consumo dei pasti, procede al lavaggio e alla sanificazione delle gastronorm e dei termobox che saranno ritirati dal personale della Società addetto al trasporto.

Relativamente agli ordini di scuola e servizi di cui alle schede dal n. 1 al n. 4 della Direzione Educazione, la Società si rende disponibile alla ***partecipazione ad analisi, studio, ricerca e sviluppo su aspetti migliorativi della refezione scolastica e sull'alimentazione sana e sostenibile****, anche in convenzionamento con autorevoli enti esterni quali Università, Centri di ricerca, ed Agenzie della Salute, finalizzate al miglioramento del gradimento dei menù in tutte le sue componenti, riduzione dello spreco alimentare, promozione di stili alimentari sani e sostenibili.*

DIREZIONE WELFARE E SALUTE

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.5 – SERVIZIO DI REFEZIONE NELLE R.S.A. COMUNALI

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE– FORNITURA PASTI **PRESSO LE RSA COMUNALI: RSA VIRGILIO FERRARI – RSA CASA PER CONIUGI – RSA FAMAGOSTA (Prestazioni contratto di servizio vigente)**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Per le tipologie di RSA e servizi previsti dalla presente scheda, il servizio prevede:

- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento e consegna dei **pasti (pranzo, merenda e cena) comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti) per tutti gli utenti del servizio (compresi gli operatori che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le RSA e i visitatori/parenti che desiderano, previa autorizzazione, usufruire del servizio); e per tutti ospiti dei CDI **dal lunedì al venerdì**;
- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento e consegna e delle **colazioni comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti) per tutti gli utenti del servizio delle RSA (compresi gli operatori che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le RSA e i visitatori/parenti che desiderano, previa autorizzazione, usufruire del servizio); e per tutti ospiti dei CDI **dal lunedì al venerdì**
- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento e consegna di **n. 3 merende suppletive giornaliere, comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti) per tutti gli utenti del servizio **7 giorni su 7** (compresi gli operatori che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le RSA e i visitatori/parenti che desiderano, previa autorizzazione, usufruire del servizio) e per tutti ospiti dei CDI **dal lunedì al venerdì**;
- Composizione del pasto principale (pranzo e cena): primo, secondo, contorno, frutta/dessert, pane, acqua in confezione minerale gasata e naturale Vino, caffè o camomilla. Tale composizione deve rispettare i menu stagionali concordati e di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio;

- **Fornitura di un cestino freddo** su richiesta; nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) deve essere assicurata la fornitura di un cestino per gita compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementazioni degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere. La composizione del cestino deve rispettare il menu previsto di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio;
- **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto**: un tovagliolo, una tovaglietta, un piatto fondo per i primi piatti asciutti o in brodo, un piatto fondo per i secondi e i contorni, un bicchiere, **tutto in materiale biodegradabile secondo normativa vigente, verificando la presenza di materiali eventualmente già disponibili quali piatti in ceramica, bicchieri non monouso ecc.** e le posate in acciaio inox a loro volta sanificate adeguate alle portate servite (es. cucchiaio per minestre, cucchiaino per dessert), per ogni utente, compresi gli operatori che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole e/o i servizi;
- **Fornitura acqua in confezione (500 ml per utente) per ogni pasto** qualora i parametri rilevati dovessero sconsigliare l'uso dell'acqua dell'acquedotto, ovvero nei casi di emergenza, e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria o per i risultati delle analisi effettuate dalla Società, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto;
- **Pulizia orizzontale, verticale ed aerea, riassetto, detersione e sanificazione dei locali concessi in uso;**
- **Detersione e sanificazione dei locali, delle attrezzature, delle stoviglie e degli utensili** vedi Allegato 14 "Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi";
- **Sostituzione, integrazione e acquisto di attrezzature e di ogni altro arredo necessario**, in tutti i locali concessi in uso di cui all'allegato n. 2 e per quelli che verranno concessi successivamente in uso.
- **Attività di derattizzazione e disinfestazione** necessarie al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie nei vari locali concessi in uso al gestore e in caso di necessità (infestanti) compresa area rifiuti (se ad uso esclusivo), vedi Allegato 12 "Igiene della produzione e tecnologia di manipolazione"
- **Controllo sulla potabilità dell'acqua servita/utilizzata** la potabilità dell'acqua verrà verificata periodicamente e comunque qualora risultasse necessario, su segnalazione del personale sia interno che esterno all'ente.
- **Smaltimento dei rifiuti** i rifiuti solidi urbani prodotti devono essere conferiti negli appositi cassonetti, divisi per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati. Sono in carico alla Società le attività di pulizia dei cassonetti e delle aree rifiuti ad uso esclusivo.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

La fornitura del servizio prevede la preparazione di colazione, pranzo merenda e cena, oltre 3 merende suppletive nelle seguenti giornate: sette giorni su sette a favore degli ospiti delle RSA e dal lunedì al venerdì a favore degli ospiti dei CDI. Inoltre, il fornitore si impegna a fornire un menu speciale per festività e ricorrenze.

Fasi:

- Acquisto derrate, produzione dei PASTI in legame caldo o refrigerato destinati a RSA
- Acquisto derrate, produzione e somministrazione delle COLAZIONI presso RSA
- Acquisto derrate e produzione CESTINO presso RSA

Fornitura BOTTIGLIETTE ACQUA

UTENZA DEL SERVIZIO:

- Utenti ospiti delle RSA comunali.
- Personale delle RSA che desiderano usufruire del pasto
- Visitatori/parenti che desiderano usufruire del pasto possono farlo previa autorizzazione (per lo più nelle festività)

La fornitura del servizio prevede la preparazione di colazione, pranzo merenda e cena, oltre 3 merende suppletive nelle seguenti giornate: sette giorni su sette a favore degli ospiti delle RSA e dal lunedì al venerdì a favore degli ospiti dei CDI.

Il servizio prevede:

- Preparazione e confezionamento dei pasti in base al numero di presenze giornaliere, consegna dei pasti pronti al personale incaricato dalla committente, nonché delle diete sanitarie giornaliere richieste.
- Pulizia e disinfezione dei locali di produzione (rimozione dei rifiuti solidi urbani);
- Lavaggio e disinfezione dei macchinari, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi dei locali in uso a Milano Ristorazione
- Lavaggio dei contenitori sporchi (carrelli termici e bacinelle gastronorm) utilizzati per la distribuzione dei pasti
- Lavaggio stoviglie, pentolame e utensili di servizio della cucina

- Raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dai locali di produzione e di consumo dei pasti e convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta
- Lavaggio delle stoviglie, pentolame, contenitori di distribuzione della mensa del personale
- Manutenzione, cura e pulizia degli arredi nei locali cucina (cucinotti) su ogni piano, se utilizzati, inclusi pensili ed elettrodomestici (es. frigoriferi)

Milano Ristorazione corrisponde al gestore, per le utenze di propria pertinenza e per le spese generali di funzionamento della RSA in rapporto ai locali cucina gestiti, diversi importi, di volta in volta oggetto di contrattazione tra il gestore e Milano Ristorazione.

Milano Ristorazione provvede ad espletare tutte le pratiche autorizzative per la gestione del servizio.

Il pasto per tutte le utenze è composto da:

- un primo
- un secondo
- un contorno
- una frutta/dessert
- pane
- acqua/vino
- caffè o camomilla

Rispetto alla fornitura d'acqua viene garantita la fornitura di 2 lt acqua al giorno per ospite.

Di norma il menù è fisso e invariabile. La variazione del menù potrà avvenire in caso di dimostrato scarso gradimento dei piatti da parte degli utenti ed in accordo tra le parti e il Comune di Milano. La variazione sarà equivalete sotto il profilo dietetico ed economico.

Milano Ristorazione deve garantire la possibilità di usufruire del servizio di ristorazione agli utenti portatori di patologie con definito vincolo dietetico. L'accesso a tali diete dovrà essere autorizzato dal responsabile sanitario della struttura e comunicate a Milano Ristorazione, la stessa dovrà attenersi, e di seguito formulare un menù/dieta che rispetti le indicazioni dietetiche previste, per specifiche proprie delle patologie comunicate dal gestore.

L'erogazione del servizio viene attivata attraverso la prenotazione dei pasti che deve essere effettuata ogni giorno, I pasti sono prodotti in ragione delle prenotazioni che vengono comunicate dal gestore entro le ore 10:00 di ogni giorno.

La prenotazione dei pasti effettuata dalle segreterie delle RSA attraverso l'apposita modulistica deve specificare il numero complessivo dei pasti suddivisi per utenti e operatori, le diete speciali e i menù per particolari esigenze religiose.

Su richiesta verrà fornito un cestino freddo secondo una composizione predeterminata. Nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e/o a carattere religioso) deve essere assicurata la fornitura di un cestino per gita compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementi degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere.

Formano oggetto del contratto esclusivamente i giorni in cui il gestore ha effettivamente erogato il servizio.

La mancata attivazione parziale o totale del servizio, per esigenze di interesse pubblico o per necessità non imputabili al Comune, non dà titolo al gestore di pretendere indennizzi né risarcimenti.

Qualora i pasti dovessero essere trasportati, al momento delle consegne di pasti e delle somministrazioni giornaliere (frutta e pane, merende, pasti ordinari, cestini, bottiglie in confezione ecc) alla residenza verrà presentata una bolla, compilata dal gestore in duplice copia, di cui una parte resterà al gestore e l'altra verrà consegnata all'addetto incaricato dell'Ente, che controfirmerà per accettazione. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione dei pasti; il numero di pasti consegnati suddivisi per RSA ed eventuale turno di servizio, specificando il numero di diete speciali e il numero totale dei pasti divisi tra utenti e operatori/personale addetto; l'indicazione dei pesi totali consegnati suddivisi per tipologia di pietanza; l'orario di partenza dal centro cottura; l'orario di consegna presso la residenza e la firma del trasportatore; Il numero totale dei pasti consegnati, così come indicato nella bolla, farà fede per il pagamento del corrispettivo al gestore, secondo quanto definito all'apposito articolato del Contratto di Servizio.

I pasti per un eventuale utenza extra, che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati di norma con almeno due giorni di anticipo, al responsabile del gestore.

MODALITA' OPERATIVE (RSA)

- Il personale di cucina effettua la consegna dei pasti e delle somministrazioni giornaliere (frutta e pane, merende, pasti ordinari, cestini, bottiglie in confezione ecc) agli incaricati dell'Ente in prossimità della cucina.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale del gestore della RSA addetto alla somministrazione pasti e soprattutto agli operatori, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti degli utenti sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.

- Il pasto deve essere consegnato in tempi congrui per la somministrazione sulla base dell'orario concordato con le RSA; lo stesso non deve stazionare oltre 30 minuti dall'orario di consegna (se prodotto esternamente). Il personale della RSA addetto alla somministrazione riceve il pasto comprese le diete, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, la conformità delle diete: numero, nominativo, corrispondenza al menù programmato controllo numerico e la corrispondenza delle merende prenotate, ivi comprese le eventuali merende per soggetti a dieta.
- Il personale della RSA opera il controllo della temperatura dei pasti e registra i valori su modulo dedicato e provvede inoltre, in tempo utile, al condimento delle pietanze secondo quanto previsto dalle singole ricette e prepara i carrelli termici per il servizio. Qualora durante il controllo del pasto e delle diete, siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il Responsabile della cucina di riferimento o il Responsabile di Zona del gestore (di seguito nominato RDZ) e nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate.
- Su richiesta verrà fornito un cestino freddo. La consegna dei termobox presso la struttura, con allegato il documento di trasporto in duplice copia, che farà fede per il pagamento del corrispettivo alla Società, secondo quanto definito all'apposito articolo del Contratto di Servizio. Il responsabile delegato dalla struttura effettua il controllo numerico tra quanto prenotato con quanto arrivato, inoltre, fa la verifica di eventuali cestini per utenti a dieta controllandone il contenuto, riguardo agli alimenti che può assumere. Qualora durante il controllo dei cestini dieta, si rilevassero delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona (RDZ). Importante la tempestività delle comunicazioni, questo per permettere al centro cucina di predisporre l'eventuale sostituzione/preparazione del cestino idoneo e consegnarlo in tempi utili. Qualora fossero accertati errori (sfuggiti ai controlli precedenti) o dubbi sulla compatibilità dell'alimento o degli alimenti, nessun prodotto dovrà essere consumato. Tutto il residuo non consumato dagli utenti dovrà essere riportato in struttura negli stessi contenitori utilizzati per il trasporto e riconsegnati al personale di Mi.Ri. per il corretto smaltimento.

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.6 – SERVIZIO DI REFEZIONE NEI CENTRI DIURNI DISABILI

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SERVIZIO DI RISTORAZIONE – FORNITURA PASTI **PRESSO I 15 CENTRI DIURNI DISABILI COMUNALI (Prestazioni contratto di servizio vigente)**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Per i Centri Diurni Disabili in cui viene effettuate anche la fase della distribuzione dei pasti, Il servizio prevede:

- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento, trasporto e somministrazione del **pasto comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti) per tutti gli utenti del servizio (compresi gli operatori che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso i C.D.D.);
- Composizione del pasto: primo, secondo, contorno, frutta/dessert, pane, acqua dell'acquedotto in caraffe con coperchio sanificate (ogni 4 commensali è prevista n. 1 caraffa. Tale composizione deve rispettare i menu stagionali concordati e di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio;
- **Sostituzione del pasto con fornitura di un cestino freddo** in occasione di gite, escursioni o altre attività all'esterno dei C.D.D. ove è effettuato il servizio di ristorazione. Nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) deve essere assicurata la fornitura di un cestino per gita compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementazioni degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere. La composizione del cestino deve rispettare il menu previsto di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio;
- **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto**: un tovagliolo, una tovaglietta, un piatto fondo per i primi piatti asciutti o in brodo, un piatto fondo per i secondi e i contorni, un bicchiere, **tutto in materiale biodegradabile secondo normativa vigente** e le posate in acciaio inox a loro volta sanificate adeguate alle portate servite (es. cucchiaio per minestre, cucchiaino per dessert), per ogni utente, compresi gli operatori che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole e/o i servizi;
- **Fornitura acqua in confezione (500 ml per utente)** qualora i parametri rilevati dovessero sconsigliare l'uso dell'acqua dell'acquedotto, ovvero nei casi di emergenza, e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria o per i risultati delle analisi effettuate dalla Società,

fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto;

- **Sanificazione e allestimento tavoli prima della somministrazione** del pasto dove previsto**.** Nel caso di più turni mensa, tra un turno e l'altro, pulizia di tavoli e pavimenti;
- **Sbarazzo dei tavoli, detersione e sanificazione** di tutte le suppellettili riposte in idonei armadi di acciaio ubicati nei locali di rigoverno;
- **Detersione e sanificazione dei locali, delle attrezzature, delle stoviglie e degli utensili** vedi Allegato 14 "Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi";
- **Sostituzione, integrazione e acquisto di attrezzature e di ogni altro arredo necessario**, in tutti i locali concessi in uso di cui all'allegato n. 2 e per quelli che verranno concessi successivamente in uso.
- **Attività di derattizzazione e disinfestazione** necessarie al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie nei vari locali concessi in uso al gestore e in caso di necessità (infestanti) compresa area rifiuti, vedi Allegato 12 "Igiene della produzione e tecnologia di manipolazione"
- **Controllo sulla potabilità dell'acqua servita/utilizzata** la potabilità dell'acqua verrà verificata periodicamente e comunque qualora risultasse necessario, su segnalazione del personale sia interno che esterno all'ente.
- **Smaltimento dei rifiuti** i rifiuti solidi urbani prodotti devono essere conferiti negli appositi cassonetti, divisi per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati. Sono in carico alla Società le attività di pulizia dei cassonetti e delle aree rifiuti ad uso esclusivo.

Per i Centri Diurni Disabili (CDD) in cui non viene effettuate la distribuzione dei pasti, Il servizio prevede:

- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento e trasporto del **pasto comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti) per tutti gli utenti del servizio (compresi gli operatori che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso i C.D.D.);
- Composizione del pasto: primo, secondo, contorno, frutta/dessert, pane. Tale composizione deve rispettare i menu stagionali concordati e di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio;
- **Sostituzione del pasto con fornitura di un cestino freddo** in occasione di gite, escursioni o altre attività all'esterno dei C.D.D. ove è effettuato il servizio di ristorazione. Nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) deve essere assicurata la fornitura di un cestino per gita compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementazioni degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere. La composizione del cestino deve rispettare il menu previsto di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio;
- **Fornitura acqua in confezione (500 ml per utente)** qualora i parametri rilevati dovessero sconsigliare l'uso dell'acqua dell'acquedotto, ovvero nei casi di

emergenza, e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria o per i risultati delle analisi effettuate dal Comune fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto;

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'erogazione del servizio per gli utenti dei Centri Diurni Disabili del Comune di Milano avrà luogo nei giorni dal lunedì al venerdì, secondo il calendario dell'anno solare che prevede la chiusura del mese di agosto, oltre a 10 giorni di chiusura, per le festività di Pasqua e le festività Natalizie (è possibile una modifica dei periodi di chiusura dei CDD dal 2023 di cui daremo informazioni successivamente), fatte salve diverse disposizioni del Comune ed eventuali cause di forza maggiore.

La distribuzione/somministrazione dei pasti agli utenti viene svolta attualmente con servizio al tavolo nei soli CDD in cui è prevista la fase della distribuzione a carico della Società ovvero per i soli CDD Pini, Negri e Cherasco.

- L'erogazione del servizio viene attivata attraverso la prenotazione dei pasti (in legame refrigerato) che deve essere effettuata il giorno prima, per ogni singolo CDD.

La prenotazione dei pasti effettuata dalle segreterie dei CDD attraverso l'apposita modulistica deve specificare il numero complessivo dei pasti suddivisi per utenti e operatori, le diete speciali e i menù per particolari esigenze religiose.

Per le giornate in cui sono previste uscite ludico/ricreative, in sostituzione del pasto, verrà fornito un cestino freddo per gita secondo una composizione predeterminata. La consegna dei cestini avviene di regola a partire dalle ore 7,30 da parte del personale del gestore del servizio di refezione addetto al trasporto dei pasti presso il CDD che effettua l'uscita Nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e/o a carattere religioso) deve essere assicurata la fornitura di un cestino per gita compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementi degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere.

Al momento delle consegne dei pasti e delle somministrazioni giornaliere (frutta e pane, pasti ordinari, cestini per gite, bottiglie in confezione in caso di emergenza ecc) ai singoli refettori verrà presentata una bolla, compilata dal gestore in duplice copia, di cui una parte resterà al gestore e l'altra verrà consegnata all'addetto incaricato dell'Ente, che controfirmerà per accettazione. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione dei pasti; il numero di pasti consegnati suddivisi per CDD ed eventuale turno di servizio, specificando il numero di diete speciali e il numero totale dei pasti divisi tra utenti e operatori/personale addetto; l'indicazione dei pesi totali consegnati suddivisi per tipologia di pietanza; l'orario di partenza dal centro cottura; l'orario di consegna presso il terminale di somministrazione; la firma del trasportatore. Il numero totale dei pasti consegnati, così come indicato nella bolla, farà fede per il pagamento del corrispettivo al gestore,

secondo quanto definito all'apposito articolato del Contratto di Servizio.

I pasti per un eventuale utenza extra, che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati di norma con almeno due giorni di anticipo, al responsabile del gestore.

MODALITA' OPERATIVE per i Centri Diurni Disabili in cui viene effettuate anche la fase della distribuzione dei pasti (Pini, Negri e Cherasco)

- Entro le 10.30 circa: il personale addetto al trasporto pasti effettua la consegna del pane, della frutta e degli accessori al pasto.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale del gestore addetto alla somministrazione pasti e soprattutto agli operatori, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti degli utenti sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.
- Dopo le ore 11.00 circa, Il personale del gestore provvede a lavare la frutta, sanificare, e apparecchiare i tavoli e posizionare sugli stessi pane, la frutta o il dessert e le brocche riempite d'acqua. Ogni quattro commensali è prevista n. 1 brocca riempita d'acqua munita di coperchio. Per ciascun commensale inoltre è prevista la fornitura del materiale accessorio per il consumo del pasto: piatto fondo per i primi, piatto piano per i secondi/contorni, bicchiere monouso, il tutto in materiale bio compostabile, posate in acciaio inox, tovaglietta di carta e tovagliolo.
- Il pasto deve essere consegnato in tempi congrui per la somministrazione sulla base dell'orario concordato con il C.D.D.; lo stesso non deve stazionare nei termobox oltre 30 minuti dall'orario di consegna. Il personale del gestore addetto alla somministrazione riceve i termobox contenenti il pasto comprese le diete, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, la conformità delle diete: numero, nominativo, corrispondenza al menù programmato controllo numerico e la corrispondenza delle merende prenotate, ivi comprese le eventuali merende per soggetti a dieta.
- Il personale del gestore opera il controllo della temperatura dei pasti e registra i valori su modulo dedicato e provvede inoltre, in tempo utile, al condimento delle pietanze secondo quanto previsto dalle singole ricette e prepara i carrelli termici per il servizio. Qualora durante il controllo del pasto e delle diete, siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona del gestore (di seguito nominato RDZ) e nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate.
- Il personale del gestore addetto alla somministrazione, inizia a distribuire alle Ore 12.30 circa se presente un unico turno di distribuzione; nel caso siano previsti più turni, la distribuzione sarà effettuata in funzione degli orari dei turni concordati con il C.D.D. Nella modalità di servizio al tavolo, in concomitanza con l'arrivo degli utenti nel refettorio, vengono innanzitutto somministrate le prime portate delle diete, e successivamente viene somministrato il primo piatto del pasto ordinario, porzionato in piatti monouso. Successivamente vengono servite le portate di secondo e di contorno delle diete, e in seguito viene servito il secondo accompagnato dal contorno per i pasti ordinari.

- Nel caso di più turni e più consegne dei pasti, le addette effettuano i controlli previsti sui pasti, quali il controllo delle temperature, la corrispondenza delle diete consegnate e del numero dei pasti pervenuti rispetto a quelli prenotati. Inoltre, il personale del gestore addetto alla somministrazione pasti provvede tra un turno e l'altro, a una pulizia dei tavoli dei pavimenti (delle aree interessate al doppio turno).

- Nelle zone di consumo pasto deve essere presente un contenitore idoneo per la raccolta dei residui del pasto.

- Successivamente al consumo dei pasti (o al termine di ogni turno), il personale addetto alla somministrazione si occupa di sparecchiare i tavoli della detersione e di sanificare tutte le suppellettili che saranno riposte in idonei armadi di acciaio, inoltre procede al lavaggio e alla sanificazione delle gastronorm e dei termobox che saranno ritirati dal personale del gestore addetto al trasporto. Il personale del gestore addetto alla somministrazione pasti provvede dalla detersione degli arredi (tavoli, sedie ecc…) e dei pavimenti degli spazi utilizzati per il consumo dei pasti e degli eventuali servizi igienici presenti nel refettorio; inoltre, si occupa del conferimento dei rifiuti prodotti negli appositi cassonetti dividendoli per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati.
- Il personale del gestore addetto alla somministrazione provvede a sparecchiare, detergere, e sanificare ambienti e attrezzature secondo quanto previsto dall'Allegato relativo al Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e locali annessi. Per le modalità operative di detersione, disinfezione e disincrostazione, si rimanda alle linee guida d'indirizzo elaborate da Milano Ristorazione.
- In occasione di gite, escursioni o altre attività all'esterno del C.D.D., ove è effettuato il servizio di ristorazione, verrà fornito, in sostituzione del pasto, un cestino freddo. La consegna dei cestini avviene di regola a partire dalle ore 7.30, il personale di trasporto pasti, effettua la consegna dei termobox presso la struttura, con allegato il documento di trasporto in duplice copia, che farà fede per il pagamento del corrispettivo alla Società, secondo quanto definito all'apposito articolo del Contratto di Servizio. Il responsabile delegato dalla Direzione effettua il controllo numerico tra quanto prenotato con quanto arrivato, inoltre, fa la verifica di eventuali cestini per utenti a dieta controllandone il contenuto, riguardo agli alimenti che può assumere. Qualora durante il controllo dei cestini dieta, si rilevassero delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona (RDZ). Importante la tempestività delle comunicazioni, questo per permettere al centro cucina di predisporre l'eventuale sostituzione/preparazione del cestino idoneo e consegnarlo in tempi utili per le uscite. Durante l'uscita il personale docente provvederà alla distribuzione dei cestini, qualora fossero accertati errori (sfuggiti ai controlli precedenti) o dubbi sulla compatibilità dell'alimento o degli alimenti, nessun prodotto dovrà essere consumato. Tutto il residuo non consumato dagli utenti dovrà essere riportato in struttura negli stessi contenitori utilizzati per il trasporto e riconsegnati al personale di Mi.Ri. per il corretto smaltimento.

MODALITA' OPERATIVE per i Centri Diurni Disabili in cui non viene effettuata la fase della distribuzione dei pasti.

- Entro le 10.30 circa: il personale addetto al trasporto pasti effettua la consegna del pane, della frutta e degli accessori al pasto.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale comunale / o del gestore a cui è stata affidata l'attività di somministrazione dei pasti e soprattutto agli operatori, permettendo a questi

ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti degli utenti sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.

- Il pasto deve essere consegnato in tempi congrui per la somministrazione sulla base dell'orario concordato con il C.D.D.; lo stesso non deve stazionare nei termobox oltre 30 minuti dall'orario di consegna. Il personale comunale / o del gestore a cui è stata affidata l'attività di somministrazione riceve i termobox contenenti il pasto comprese le diete, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, la conformità delle diete: numero, nominativo, corrispondenza al menù programmato controllo numerico e la corrispondenza delle merende prenotate, ivi comprese le eventuali merende per soggetti a dieta.

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.7 – SERVIZIO DI REFEZIONE NEL C.D.I. di VIA GIOLLI

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE– FORNITURA PASTI **PRESSO IL CDI GIOLLI (Prestazioni contratto di servizio vigente)**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Per i servizi previsti dalla presente scheda, Il servizio prevede:

- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento e trasporto/consegna dei **pasti comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti) per tutti gli utenti del servizio del CDI, oltre al Personale di servizio (ASA-OSS ed eventuale altro personale del Comune di Milano, dal **lunedì al venerdì**
- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento e trasporto/consegna delle **merende comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti) per tutti gli utenti del servizio del CDI, oltre al Personale di servizio (ASA-OSS ed eventuale altro personale del Comune di Milano) **dal lunedì al venerdì**
- Composizione del pasto principale (pranzo): primo, secondo, contorno, frutta/dessert e pane. Tale composizione deve rispettare i menu stagionali concordati e di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio;
- **Fornitura acqua in confezione (500 ml per utente) per ogni pasto** qualora i parametri rilevati dovessero sconsigliare l'uso dell'acqua dell'acquedotto, ovvero nei

casi di emergenza, e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria o per i risultati delle analisi effettuate dalla Società, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto;

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'erogazione del Servizio per gli utenti del CDI Giolli avrà luogo nei giorni dal lunedì al venerdì; non sono previste chiusure nel corso dell'anno se non prettamente nei giorni festivi da calendario e fatte salve diverse disposizioni del Comune ed eventuali cause di forza maggiore.

Il servizio prevede:

- La preparazione di un pasto (ordinario e/o dieta speciale) presso il centro cottura di riferimento composto da un primo, un secondo, un contorno, frutta o dessert, pane e merenda. Il pasto deve rispettare gli standard di qualità e di igiene indicati negli allegati del contratto di servizio.
- Il confezionamento del pasto mediante il sistema del legame misto in multi-porzione e in monoporzione per le diete leggere, le diete speciali e le diete a carattere etico religioso.
- La veicolazione del pasto presso i locali di preparazione e di consumo dello stesso.

L' erogazione del servizio viene attivata attraverso la prenotazione dei pasti che deve essere effettuata ogni giorno entro le 9,00 del mattino. La prenotazione dei pasti effettuata attraverso l'apposita modulistica deve specificare il numero complessivo dei pasti, indicando le diete speciali ed i menù per particolari esigenze religiose.

Il pasto dovrà essere consegnato al refettorio in tempo utile per consentire l'inizio della somministrazione dei pasti che avviene, secondo quanto concordato con la struttura.

UTENZA DEL SERVIZIO:

- Utenti del servizio (ospiti anziani)
- Personale di servizio (ASA-OSS ed eventuale altro personale del Comune di Milano)

Su richiesta verrà fornito un cestino freddo secondo una composizione predeterminata. Nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e/o a carattere religioso) deve essere assicurata la fornitura di un cestino per gita compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementi degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere.

Al momento delle consegne di pasti, derrate e delle somministrazioni giornaliere (frutta e pane, pasti ordinari, cestini, bottiglie in confezione ecc) ai singoli refettori verrà presentata una bolla, compilata dal gestore in duplice copia, di cui una parte resterà al gestore e l'altra verrà consegnata all'addetto incaricato dell'Ente, che controfirmerà per accettazione. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione dei pasti; il numero di pasti consegnati suddivisi per RSA ed eventuale turno di servizio, specificando il numero di diete speciali e il numero totale dei pasti divisi tra utenti e operatori/personale addetto; l'indicazione dei pesi totali consegnati suddivisi per tipologia di pietanza; l'orario di partenza dal centro cottura; l'orario di consegna presso il terminale di somministrazione; la firma del trasportatore. Il numero totale dei pasti consegnati, così come indicato nella bolla, farà fede per il pagamento del corrispettivo al gestore, secondo quanto definito all'apposito articolato del Contratto di Servizio.

I pasti per un eventuale utenza extra, che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati di norma con almeno due giorni di anticipo, al responsabile del gestore.

MODALITA' OPERATIVE (CDI GIOLLI)

- Dalle ore 9.00 alle 10.30 circa, il personale del gestore del servizio di refezione addetto al trasporto pasti effettua la consegna del pane, della frutta e degli accessori al pasto.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale comunale / o del gestore a cui è stata affidata l'attività di somministrazione pasti e soprattutto agli operatori, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti degli utenti sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.
- Il pasto deve essere consegnato in tempi congrui per la somministrazione sulla base dell'orario concordato con il CDI; lo stesso non deve stazionare oltre 30 minuti dall'orario di consegna (se prodotto esternamente). Il personale comunale / o del gestore a cui è stata affidata l'attività di somministrazione riceve il pasto comprese le diete, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, la conformità delle diete: numero, nominativo, corrispondenza al menù programmato controllo numerico e la corrispondenza delle merende prenotate, ivi comprese le eventuali merende per soggetti a dieta.
- Il personale comunale / o del gestore a cui è stata affidata l'attività di somministrazione qualora durante il controllo del pasto e delle diete, rilevi delle non conformità, deve contattare immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona del gestore (di seguito nominato RDZ) e nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate.

- Su richiesta verrà fornito un cestino freddo. Il personale di trasporto pasti effettua la consegna dei termobox presso la struttura, con allegato il documento di trasporto in duplice copia, che farà fede per il pagamento del corrispettivo alla Società, secondo quanto definito all'apposito articolo del Contratto di Servizio. Il responsabile delegato dalla Direzione comunale competente effettua il controllo numerico tra quanto prenotato con quanto arrivato, inoltre, fa la verifica di eventuali cestini per utenti a dieta controllandone il contenuto, riguardo agli alimenti che può assumere. Qualora durante il controllo dei pasti e dei cestini dieta, si rilevassero delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona della Società (RDZ). La comunicazione deve essere tempestiva per permettere al centro cucina di predisporre l'eventuale sostituzione/preparazione dei pasti e del cestino idoneo e consegnarlo in tempi utili. Qualora fossero accertati errori (sfuggiti ai controlli precedenti) o dubbi sulla compatibilità dell'alimento o degli alimenti, nessun prodotto dovrà essere consumato.

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N. 8 – SERVIZIO DI REFEZIONE PER PASTI A DOMICILIO

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE, PRODUZIONE, CONFEZIONAMENTO, TRASPORTO E RIATTIVAZIONE PASTI REFRIGERATI PER RITIRO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIA DELLA PRESTAZIONE DI TRASPORTO E CONSEGNA PASTI PRESSO DOMICILIO ANZIANI E PERSONE FRAGILI

(Prestazioni contratto di servizio vigente)

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Il servizio prevede:

a) Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento dei pasti refrigerati, comprese diete speciali (diete sanitarie, etico-religiose ed in bianco per utenti indisposti) trasporto e riattivazione degli stessi presso i centri cottura appositamente individuati in uso al gestore, per il ritiro da parte dell' aggiudicataria della prestazione di trasporto e consegna pasti a domicilio per l'utenza ordinaria del servizio (anziani e soggetti fragili) ma anche per l'utenza ordinaria ed extra nei periodi di emergenza caldo o altri periodi di emergenza.

b) Composizione del pasto principale: un primo, un secondo, un contorno, un frutto/dessert, pane, e a giorni alterni latte.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

I pasti per un eventuale utenza extra, che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati di norma con almeno due giorni di anticipo, al responsabile del gestore.

La prenotazione dei pasti viene effettuata quotidianamente dal servizio sociale di ogni zona entro le ore 10 e deve specificare il numero complessivo dei pasti suddivisi per tipologia" caldo o freddo" e "diete speciali".

Le diete speciali vengono redatte su indicazione medica rilevate dal servizio sociale zonale.

Sulla base della prenotazione viene effettuata la produzione e il confezionamento di pasti refrigerati.

Successivamente i pasti vengono trasportati con relativo documento di trasporto e riattivati presso i centri cottura appositamente individuati e in uso al gestore, i quali costituiscono i punti di ritiro dei pasti, da parte del soggetto individuato dal Comune ad effettuare il trasposto e la consegna dei pasti, presso il domicilio dell'utenza ordinaria del servizio (anziani parzialmente autosufficienti, adulti e disabili su valutazione dei servizi sociali municipali) e nei periodi di emergenza;

Al momento della consegna dei pasti verrà presentata una bolla, compilata dal gestore in triplice copia, di cui una resterà al gestore, una verrà consegnata al soggetto terzo individuato dal Comune ad effettuare il trasposto e la consegna dei pasti presso il domicilio dell'utenza del servizio ed un'altra deve essere recapitata all'addetto incaricato dell'Ente. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione dei pasti; l'indicazione dei pesi totali consegnati suddivisi per tipologia di pietanza; l'orario di ritiro/partenza dal centro cottura; la firma del trasportatore che ritira i pasti.

Il numero totale dei pasti consegnati, così come indicato nella bolla, farà fede per il pagamento del corrispettivo al gestore, secondo quanto definito all'apposito articolato del Contratto di Servizio.

I pasti sono erogati di norma dal lunedì al venerdì.

Durante il periodo di emergenza caldo, per il solo mese di agosto, la preparazione è richiesta anche nelle giornate di sabato e domenica con consegna tripla del pasto in legame refrigerato che avviene il venerdì.

Il personale di cucina del gestore comunicherà tempestivamente eventuali ritardi nelle consegne dei pasti. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale addetto al trasporto.

I pasti devono essere consegnati in tempi congrui per il consumo sulla base dell'orario concordato. Il personale addetto al trasporto riceve i termobox contenenti il pasto, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, la conformità degli stessi, corrispondenza al menù programmato (controllo numerico), ivi comprese le eventuali bevande.

Il personale del centro di produzione pasti opera il controllo della temperatura dei pasti e registra i valori su modulo dedicato. Qualora durante il controllo del pasto siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il Responsabile di Zona del gestore (di seguito nominato RDZ) e nessun alimento deve essere consegnato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate.

Successivamente, il personale addetto al trasporto si occupa di ritirare i termobox da riconsegnare ai centri cucina.

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.9 – SERVIZIO DI REFEZIONE NELLA CASA DELL'ACCOGLIENZA "ENZO JANNACCI"

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SERVIZIO DI RISTORAZIONE – FORNITURA PASTI **PRESSO LA CASA JANNACCI DI VIALE ORTLES (Prestazioni contratto di servizio vigente)**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Per le tipologie di servizi previsti dalla presente scheda, Il servizio prevede:

- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento, trasporto e somministrazione del **pasto comprese diete speciali** (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti) per tutti gli utenti del servizio (compresi gli operatori/dipendenti che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso la Casa dell'Accoglienza);
- Composizione del pasto (pranzo e cena): un primo piatto con 4 alternative, tra cui due primi asciutti, uno in brodo e un riso in bianco; un secondo piatto con 2 alternative (sempre disponibili oltre alle alternative: affettati/ formaggi/ carne in scatola/ tonno monoporzione); un contorno con 2 alternative, tra cui un contorno cotto e un contorno crudo; Pane; Frutta o dessert, acqua minerale in bottiglia da 500 ml. Tale composizione deve rispettare i menu stagionali concordati e di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio;
- **Trasporto** dei pasti confezionati in legame refrigerato dal centro di produzione, che vengono consegnati al locale di somministrazione, tramite automezzo refrigerato, dal lunedì al sabato, in un'unica soluzione al mattino;
- **Fornitura di colazione e merenda** (solo per ospiti ricoverati in Infermeria o su richiesta, per particolari categorie di utenza), oppure **fornitura di cestini freddi** su richiesta; nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) deve essere assicurata la fornitura di colazioni/cestini/merende compatibili con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementazioni degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere. La composizione di colazioni/cestini/merende deve rispettare il menu previsto di cui all'ALLEGATO 5 del Contratto di Servizio;
- **Fornitura del materiale per la preparazione e distribuzione dei pasti (carrelli, teglie, caraffe termiche, piatti termici, contenitori, panieri, etc.) e del materiale accessorio per la somministrazione del pasto** (un tovagliolo, una tovaglietta, un piatto fondo per i primi piatti asciutti o in brodo, un piatto fondo per i secondi e i

contorni, un bicchiere, **tutto in materiale biodegradabile secondo normativa vigente** e le posate in acciaio inox a loro volta sanificate e adeguate alle portate servite (es. cucchiaio per minestre, cucchiaino per dessert), per ogni utente, compresi gli operatori che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso la Casa Jannacci;

- **Sanificazione e allestimento tavoli prima della somministrazione** del pasto**.** Nel caso di più turni mensa, tra un turno e l'altro, pulizia di tavoli e pavimenti;
- **Sbarazzo dei tavoli, detersione e sanificazione** di tutte le suppellettili inclusi carrelli termici, pentolame, stoviglie, contenitori e gastronorm, riposte in idonei armadi di acciaio ubicati nei locali di rigoverno;
- **Detersione e sanificazione dei locali, delle attrezzature, delle stoviglie e degli utensili** vedi Allegato 14 "Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi";
- **Sostituzione, integrazione e acquisto di attrezzature e di ogni altro arredo necessario**, in tutti i locali concessi in uso di cui all'allegato n. 2 e per quelli che verranno concessi successivamente in uso.
- **Attività di derattizzazione e disinfestazione** necessarie al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie nei vari locali concessi in uso al gestore e in caso di necessità (infestanti) compresa area rifiuti, vedi Allegato 12 "Igiene della produzione e tecnologia di manipolazione"
- **Controllo sulla potabilità dell'acqua servita/utilizzata** la potabilità dell'acqua verrà verificata periodicamente e comunque qualora risultasse necessario, su segnalazione del personale sia interno che esterno all'ente.
- **Smaltimento dei rifiuti** i rifiuti solidi urbani prodotti devono essere conferiti negli appositi cassonetti, divisi per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati. Sono in carico alla Società le attività di pulizia dei cassonetti e delle aree rifiuti ad uso esclusivo.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Servizio completo di preparazione e distribuzione pasti per la Casa dell'Accoglienza Enzo Jannacci, sita in viale Ortles, 69 Milano, aperta 365 giorni l'anno. La struttura accoglie generalmente adulti, senza dimora, che stanno vivendo un momento di temporanea fragilità ed emarginazione sociale. Gli ospiti mediamente accolti in struttura sono circa 300, nonostante gli spazi consentano una capienza superiore. Durante il periodo invernale la struttura potrebbe accogliere gli ospiti del piano freddo (mediamente 50), ai quali viene offerta in gratuità la cena e la prima colazione.

La maggior parte degli ospiti usufruisce solo del servizio serale, poiché le norme interne di funzionamento della Casa prevedono l'uscita dalla struttura nella fascia oraria 11.30 – 13.30 per lo svolgimento delle pulizie ordinarie e della sanificazione dei locali. Tuttavia, in presenza di motivate ragioni sociali o sanitarie, è consentita la permanenza h24, con conseguente possibilità di accesso ai locali mensa per l'assunzione del pranzo. La struttura inoltre funge da centro di smistamento per la fornitura del pasto

domiciliare per gli utenti in carico ai SSPT. Su specifica richiesta e/o esigenza segnalata, vengono preparati dei cestini da asporto o attivati servizi particolari (ad esempio per gli ospiti della struttura che osservano particolari diete per ragioni sanitarie o ideologiche (Ramadan, credo religiosi che vietano l'assunzione di determinati cibi, etc.). Possono essere previste particolari flessibilità nella composizione dei pasti per cercare di accogliere le richieste di alcune categorie di utenti (MSNA, Profughi con minori, etc.). Possono inoltre essere richieste erogazioni di pasti per iniziative particolari (altre utenze, meeting, corsi di formazioni). Infine, possono essere richieste integrazioni alla fornitura di bottigliette d'acqua per le esigenze di particolari categorie di ospiti (MSNA, Ucraini, ecc.).

Accedono al servizio:

- Ospiti di Casa Jannacci
- Dipendenti comunali
- Dipendenti delle cooperative che gestiscono con il Comune di Milano le attività della Casa Jannacci
- Dipendenti delle imprese che per diverse ragioni si trovano nella struttura (tecnici per la manutenzione, ditte incaricate di particolari servizi, ecc.)
- Ospiti provenienti da altri servizi, e/o organizzazioni (ad es. dipendenti di altri Comuni, organizzazioni di volontariato, ecc.)

Ogni pasto (pranzo e cena) deve essere così composto: acqua in bottigliette da ½ litro, un primo piatto con 4 alternative, tra cui due primi asciutti, uno in brodo e un riso in bianco; un secondo piatto con 2 alternative (sempre disponibili oltre alle alternative: affettati/ formaggi/ carne in scatola/ tonno monoporzione); un contorno con 2 alternative, tra cui un contorno cotto e un contorno crudo; Pane; Frutta o dessert.

Ogni utente provvede autonomamente alla predisposizione del vassoio con tovaglietta, posate/set posate, bicchiere, tovagliolo, pane, frutta. La porzionatura delle pietanze è invece eseguita dagli operatori e i piatti con le pietanze saranno posti dall'operatore direttamente all'utente.

I menù ordinari sono articolati su 4 settimane, con periodicità stagionale: invernale ed estiva. Le grammature dei pasti erogati per gli ospiti di casa Jannacci sono equivalenti a quelle previste per gli adulti. La somministrazione del pasto agli utenti viene svolta attualmente con servizio self-service

L'erogazione del servizio viene attivata attraverso la prenotazione dei pasti che deve essere effettuata al mattino entro l'orario concordato con la Società. La prenotazione dei pasti viene effettuata attraverso l'apposita modulistica, e deve specificare il numero complessivo dei pasti suddivisi per utenti e operatori, le diete speciali e i menù per particolari esigenze religiose.

In alcuni casi può essere richiesto, in sostituzione del pasto, un cestino freddo (in genere panini, frutta e acqua), secondo una composizione predeterminata.

Al momento delle consegne dei pasti e delle somministrazioni giornaliere (frutta e pane, pasti ordinari, colazioni, merende, cestini, bottiglie in confezione ecc.) verrà presentata una bolla, compilata dal gestore in duplice copia, di cui una parte resterà al gestore e l'altra verrà consegnata all'addetto incaricato dell'Ente, che controfirmerà per accettazione. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione dei pasti; il numero di pasti consegnati, specificando il numero di diete speciali e il numero totale dei pasti divisi tra utenti e operatori/personale addetto; l'indicazione dei pesi totali consegnati suddivisi per tipologia di pietanza; l'orario di partenza dal centro cottura; l'orario di consegna presso il terminale di somministrazione; la firma del trasportatore. Il numero totale dei pasti consegnati, così come indicato nella bolla, farà fede per il pagamento del corrispettivo al gestore, secondo quanto definito all'apposito articolato del Contratto di Servizio.

I pasti per un eventuale utenza extra, che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati di norma con almeno due giorni di anticipo, al responsabile del gestore.

MODALITA' OPERATIVE (CASA JANNACCI)

- Entro le 10.30 circa: il personale addetto al trasporto pasti effettua la consegna del pane, della frutta/dessert e degli accessori al pasto.
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale del gestore addetto alla somministrazione pasti e soprattutto agli operatori, permettendo a questi ultimi di organizzarsi per i controlli, nel rispetto della procedura relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti degli utenti sottoposti a regime dietetico predisposta dal Comune.
- Dove è previsto il servizio self-service, Il personale del gestore addetto alla somministrazione dei pasti provvede a lavare la frutta, e sanificare i tavoli. Al fine di consentire ad ogni utente di comporre autonomamente il proprio vassoio, all'inizio della linea self- service deve essere previsto il materiale accessorio necessario per il consumo del pasto: un vassoio, una tovaglietta di carta, un tovagliolo, posate di acciaio inox (cucchiaio/forchetta /coltello) bicchiere, oltre al pane, la frutta o il dessert e una bottiglia di acqua minerale da 500 mL.

Per i pasti vengono seguite le seguenti procedure:

- I pasti sono preparati con prodotti in legame refrigerato, forniti con un servizio multi-porzione, in appositi contenitori monouso e vengono distribuiti e serviti solo al momento effettivo del consumo; il servizio in monoporzione è previsto solo per gli utenti presenti temporaneamente nei locali del presidio sanitario interno;

- I pasti così confezionati vengono consegnati al locale di somministrazione, tramite automezzo refrigerato, dal lunedì al sabato, in un'unica soluzione al mattino;

- La consegna del pasto della domenica viene effettuata in un'unica soluzione il sabato, mentre in caso di giorni festivi la consegna del pasto viene effettuata in un'unica soluzione l'ultimo giorno feriale prima della festività;

- Su ciascuna confezione viene apposta un'etichetta riportante i seguenti dati: logo, ragione sociale e indirizzo, denominazione del prodotto, ingredienti, modalità di conservazione, modalità di utilizzo, data di confezionamento e data di scadenza ("da consumarsi entro…").

  - Il personale del gestore addetto alla somministrazione riceve i termobox contenenti il pasto, le diete e le merende, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, la conformità delle diete: numero, nominativo, corrispondenza al menù programmato controllo numerico e la corrispondenza delle merende prenotate, ivi comprese le eventuali merende per soggetti a dieta. Il contenitore con le merende dovrà essere consegnato in tempo utile per l'effettuazione dei controlli da parte del personale della scuola. Il contenitore delle merende dovrà garantire un'adeguata protezione per la conservazione degli alimenti posti al suo interno fino al momento del consumo stimato. Compreso con la merenda, il termobox dovrà contenere il relativo materiale accessorio per la consumazione della merenda. Indicativamente per ogni utente: una tovaglietta, un tovagliolo, un bicchiere, un cucchiaino di acciaio inox (se necessario per tipologia della merenda) oltre ad eventuali utensili, e acqua minerale in bottiglia (500 ml per utente). All'eventuale variazione della tipologia di merenda, s'intende comunque corredata da materiale idoneo per il godimento della stessa. Per gli utenti soggetti a un regime alimentare diverso (dieta speciale), dovrà essere garantita una merenda tra varie tipologie e compatibile con il proprio regime alimentare.
    Inoltre, il personale del gestore opera il controllo della temperatura dei pasti e registra i valori su modulo dedicato e provvede inoltre, in tempo utile, al condimento delle pietanze secondo quanto previsto dalle singole ricette e prepara i carrelli termici per il servizio. Qualora durante il controllo del pasto, delle diete e delle merende, siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona del gestore (di seguito nominato RDZ) e nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate.

La distribuzione sarà effettuata in funzione degli orari dei turni concordati: La somministrazione del pasto per gli utenti interni avviene indicativamente nella fascia oraria di seguito indicata:

Pranzo dalle ore 12.30 alle ore 13.45, con ultimo accesso alle ore 13.30

Cena dalle ore 17.45 alle ore 20.30, con ultimo accesso alle ore 20.15

  - Gli utenti si dispongono in fila per avviarsi alla postazione self-service; i primi utenti ad essere serviti saranno quelli con dieta speciale. Il personale del gestore addetto alla somministrazione provvede a porzionare in piatti monouso le pietanze. Ogni utente preleva n.1 vassoio, n.1 tovaglietta di carta, n.1 tovagliolo di carta, le posate, n.1 bicchiere monouso, n.1 panino, n.1 frutto o il dessert. 1 bottiglietta di acqua minerale. L'utente riceve quindi il primo piatto e il secondo con contorno, dopodiché si avvia al tavolo.

- Nel caso di più turni e più consegne dei pasti, le addette effettuano i controlli previsti sui pasti, quali il controllo delle temperature, la corrispondenza delle diete consegnate e del numero dei pasti pervenuti rispetto a quelli prenotati. Inoltre, il personale del gestore addetto alla somministrazione pasti provvede tra un turno e l'altro, a una pulizia dei tavoli dei pavimenti (delle aree interessate al doppio turno).

- Nelle zone di consumo pasto deve essere presente un contenitore idoneo per la raccolta dei residui del pasto.

- Successivamente al consumo dei pasti (o al termine di ogni turno), il personale addetto alla somministrazione si occupa di sparecchiare i tavoli della detersione e di sanificare tutte le suppellettili che saranno riposte in idonei armadi di acciaio, inoltre procede al lavaggio e alla sanificazione delle gastronorm e dei termobox che saranno ritirati dal personale del gestore addetto al trasporto. Il personale del gestore addetto alla somministrazione pasti provvede dalla detersione degli arredi (tavoli, sedie ecc…) e dei pavimenti degli spazi utilizzati per il consumo dei pasti e degli eventuali servizi igienici presenti nel refettorio; inoltre, si occupa del conferimento dei rifiuti prodotti negli appositi cassonetti dividendoli per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati.
- Il personale del gestore addetto alla somministrazione provvede a sparecchiare, detergere, e sanificare ambienti e attrezzature secondo quanto previsto dall'Allegato relativo al Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e locali annessi. Per le modalità operative di detersione, disinfezione e disincrostazione, si rimanda alle linee guida d'indirizzo elaborate da Milano Ristorazione.
- La pulizia degli arredi e dello spazio fruito per il consumo della merenda non è a carico del gestore del servizio di refezione.
- Su richiesta, verrà fornito, in sostituzione del pasto, un cestino freddo. La consegna dei cestini avviene di regola a partire dalle ore 8.30, nei locali mensa; colazione e merenda (solo per ospiti ricoverati in Infermeria o su richiesta, per particolari categorie di utenza): Latte/the o succo di frutta con biscotti. Nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e/o a carattere religioso) deve essere assicurata la fornitura di un cestino per gita compatibile con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementi degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere. Il personale di trasporto pasti effettua la consegna dei termobox presso la struttura, con allegato il documento di trasporto in duplice copia, che farà fede per il pagamento del corrispettivo alla Società, secondo quanto definito all'apposito articolo del Contratto di Servizio. Il responsabile delegato dalla Direzione effettua il controllo numerico tra quanto prenotato con quanto arrivato, inoltre, fa la verifica di eventuali cestini per utenti a dieta controllandone il contenuto, riguardo agli alimenti che può assumere. Qualora durante il controllo dei cestini dieta, si rilevassero delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona (RDZ). Importante la tempestività delle comunicazioni, questo per permettere al centro cucina di predisporre l'eventuale sostituzione/preparazione del cestino idoneo e consegnarlo in tempi utili per le uscite. Durante l'uscita il personale docente provvederà alla distribuzione dei cestini, qualora fossero accertati errori (sfuggiti ai controlli precedenti) o dubbi sulla compatibilità dell'alimento o degli alimenti, nessun prodotto dovrà essere consumato. Tutto il residuo non consumato dagli utenti dovrà essere riportato in struttura negli stessi contenitori utilizzati per il trasporto e riconsegnati al personale di Mi.Ri. per il corretto smaltimento.

DIREZIONE SICUREZZA URBANA - AREA SICUREZZA INTEGRATA E PROTEZIONE CIVILE

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.10 – SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER EMERGENZE DELLA PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI MILANO

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE – FORNITURA PASTI – EROGAZIONE ALIMENTI PRESSO LE STRUTTURE INDICATE DALLA PROTEZIONE CIVILE

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Il servizio prevede:

- **Fornitura di pasti al cotto.** Acquisto e controllo di derrate alimentari, produzione, confezionamento, trasporto ed eventuale somministrazione di pasti, comprese le diete speciali (diete sanitarie, etico-religiose e in bianco per utenti indisposti), di alimenti confezionati, e di derrate al crudo, per i cittadini che, coinvolti in eventi emergenziali, siano stati allontanati o abbiano comunque perso la possibilità di riparo nelle proprie abitazioni; l'utenza pertanto è composta generalmente da famiglie, con età ricomprese fra i neonati e gli anziani, di diverse etnie e senza escludere allergie e/o handicap; Composizione del pasto completo: primo, secondo, contorno, frutta/dessert, pane, acqua minerale in bottiglia (se richiesta), anche per colazioni, merende e snack.
- **Fornitura di pasti al crudo**, anche prevedendo su richiesta alimenti per diete speciali, e acqua minerale in bottiglia, da consegnare presso la sede operativa di Via Barzaghi, ovvero su richiesta in punti di consegna stabiliti dalla Protezione Civile stessa, da trasportare nel rispetto del mantenimento delle temperature secondo normativa vigente.
- **Fornitura di cestini / pasti d'emergenza / snack energizzanti** (es. merendine dolci o salate, brioches, Sandwich, o pasti monoporzione auto riscaldanti – o da consumare freddi in caso di emergenza) - sempre accompagnati da acqua minerale in bottiglia (se richiesta) e bibite a base di latte o frutta**,** avendo cura nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e /o etico-religiosa) di assicurare la fornitura di alimenti compatibili con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementazioni degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere.
- **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione dei pasti** (un tovagliolo, una tovaglietta, un piatto fondo per i primi piatti asciutti o in brodo, un piatto fondo per i secondi e i contorni, un bicchiere, posate monouso, tutto in materiale biodegradabile secondo normativa vigente (es. cucchiaio per minestre, cucchiaino per dessert), per ogni utente.

- **Fornitura acqua in confezione** in sostituzione di un punto acqua non idoneo qualora i parametri rilevati dovessero sconsigliare l'uso dell'acqua dell'acquedotto, ovvero nei casi di emergenza, e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'erogazione del servizio per gli utenti è a chiamata, sulla scorta di esigenze legate a eventi emergenziali, pertanto non programmabili. Il servizio potrà essere erogato all'interno del territorio del Comune di Milano, ovvero al di fuori del Comune se inquadrato all'interno di un dispositivo di Protezione Civile di tipo metropolitano, regionale o nazionale.

Trattandosi di un servizio correlato a eventi emergenziali comportanti soccorso alla popolazione, non risulta riconducibile a periodicità regolare, bensì soggetto a naturale variabilità, sia per quanto concerne la frequenza, sia per quanto riguarda gli orari, sia infine per il numero e il tipo di fornitura: a titolo esemplificativo, potrebbe trattarsi di pasti caldi completi, che si è in grado di ordinare per un evento che già si conosce, come anche di alimenti preconfezionati da distribuire come primo genere di conforto in occasione di improvvise necessità di evacuare persone dalle proprie abitazioni, anche in orari notturni. In quest'ultimo caso, sempre che sia possibile, si potrebbe pensare a una fornitura preventiva (quantitativo da concordare) da tenere a magazzino a nostra cura, con l'impegno di monitorarla costantemente a seconda delle esigenze, delle scadenze degli alimenti e delle necessità contingenti, prevedendo resi e/o sostituzioni.

A questo si aggiunge la fornitura di derrate a crudo per le cucine da campo e i centri di prima accoglienza di Protezione Civile, finalizzata alla preparazione dei pasti in loco.

La prenotazione dei pasti effettuata dagli operatori della Protezione Civile attraverso l'apposita modulistica allegata deve specificare il numero complessivo dei pasti suddivisi per utenti, con le eventuali diete speciali e i menù per particolari esigenze religiose.

A richiesta verranno fornite colazioni, cestini e/o pasto d'emergenza confezionati secondo una composizione predeterminata, sulla base dei menù già presenti nel contratto e riferiti alla refezione scolastica. La consegna avviene presso la sede operativa di Via Barzaghi, ovvero su richiesta in punti di consegna stabiliti dalla Protezione Civile stessa. Nel caso di utenza con dieta speciale (sanitaria e/o a carattere religioso) deve essere assicurata la fornitura di alimenti compatibili con il proprio regime alimentare, con sostituzioni o supplementi degli alimenti in relazione a quelli che l'utente può assumere.

Al momento delle consegne dei pasti, delle colazioni, delle eventuali derrate al crudo e in ogni caso per ciascuna delle somministrazioni giornaliere (frutta e pane, pasti

ordinari, alimenti confezionati, bottiglie di acqua minerale, bibite, snack ecc.) agli operatori della Protezione Civile verrà presentata una bolla, compilata dal gestore in duplice copia, di cui una parte resterà al gestore e l'altra verrà consegnata all'addetto incaricato dell'Ente, che controfirmerà per accettazione. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione dei pasti; il numero di pasti consegnati suddivisi per terminale di consegna, specificando il numero di diete speciali e il numero totale dei pasti; l'indicazione dei pesi totali consegnati suddivisi per tipologia di pietanza; l'orario di partenza dal centro cottura; l'orario di consegna presso il terminale di somministrazione; la firma del trasportatore.

In quanto Società *in house*, la stessa rientra nelle risorse a disposizione della Protezione Civile, potrebbe pertanto essere attivata, su richiesta del Sindaco o di altra autorità sovraordinata, per eventuali servizi al di fuori del territorio del Comune di Milano, previa richiesta di un preventivo alla Società per le spese di trasporto.

MODALITA' OPERATIVE (PROTEZIONE CIVILE)

- Il personale addetto al trasporto pasti effettua la consegna dei pasti, delle colazioni, delle eventuali derrate al crudo, degli alimenti preconfezionati, degli snack, dell'acqua, delle bevande, della frutta lavata e pronta al consumo e di tutto il necessario per il pasto (materiale accessorio).
- Il personale di cucina del gestore comunicherà, eventuali cambi menù o ritardi nelle preparazioni dei pasti. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite agli operatori della Protezione Civile, permettendo a questi ultimi di organizzarsi.
- Il personale del gestore provvede a confezionare e consegnare alimenti pronti per il consumo, già conditi (o lavati per quanto riguarda la frutta). Per ciascun commensale inoltre è prevista la fornitura del materiale accessorio per il consumo del pasto: piatto fondo per i primi, piatto piano per i secondi/contorni, bicchiere monouso, posate monouso, tovaglietta di carta e tovagliolo, il tutto in materiale bio compostabile.
- Il pasto deve essere consegnato in tempi congrui per la somministrazione sulla base dell'orario concordato con il responsabile della struttura di Protezione Civile. Gli operatori della Protezione Civile ricevono i termobox contenenti pasti/alimenti confezionati/colazioni/bevande ecc. comprese le diete, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, la conformità delle eventuali diete: numero, nominativo, controllo numerico e la corrispondenza delle colazioni/merende prenotate, ivi comprese le eventuali colazioni/merende per soggetti a dieta.
- Il personale del gestore opera il controllo della temperatura in partenza dal centro cottura dei pasti preparati, e registra i valori su modulo dedicato e provvede inoltre al condimento delle pietanze secondo quanto previsto dalle singole ricette. Ogni pasto/alimento dovrà essere trasportato nel rispetto della normativa vigente in merito al mantenimento delle temperature e delle norme igienico-sanitarie di cui al Manuale di Autocontrollo adottato per analoghe casistiche previste per le tipologie di servizi previsti nella sezione 1 del Contratto di Servizio. Qualora durante il controllo del pasto e delle diete da parte degli operatori della

Protezione Civile, siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona del gestore (di seguito nominato RDZ) e nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate.

- Gli operatori della Protezione Civile restituiranno gastronorm e termobox contenenti i pasti che saranno ritirati dal personale del gestore addetto al trasporto, e il personale del gestore del centro cottura procederà al lavaggio e alla sanificazione delle gastronorm e dei termobox.

GABINETTO DEL SINDACO

AREA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione

SCHEDA N.11 – SERVIZIO DI REFEZIONE PRESSO IL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI MILANO – PALAZZO MARINO

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SERVIZIO DI RISTORAZIONE – FORNITURA PASTI **PRESSO IL CONSIGLIO COMUNALE (Prestazioni contratto di servizio vigente)**

PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE

Il servizio prevede:

- Acquisto e controllo derrate alimentari, produzione, confezionamento, trasporto e somministrazione dei **pasti, dei panini/toast e delle bevande,** rispettando quanto previsto dall'ALLEGATO 20 del Contratto, per gli utenti del servizio (compresi i dipendenti che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso il consiglio comunale);
- Composizione del pasto principale: un primo piatto, due/tre secondi caldi e freddi, affettati, tortine salate e pizzette, verdure cotte e crude, frutta mista, acqua dell'acquedotto in caraffe con coperchio sanificate (ogni 4 commensali è prevista n. 1 caraffa).
- Fornitura bevande per il bar del Consiglio comunale (acqua, bibite, vino, birra, aperitivi alcoolici e analcolici rispettando quanto previsto dall'ALLEGATO 20 del Contratto di Servizio);
- Fornitura caffè in grani per macchina caffè del bar del Consiglio comunale e bustine di zucchero raffinato.
- **Fornitura di panini/toast di vario tipo e frutta mista, in occasione di riunioni in presenza della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza**;
- **Fornitura del materiale accessorio per la somministrazione del pasto** (un tovagliolo, una tovaglietta, un piatto fondo per i primi piatti asciutti o in brodo, un piatto fondo per i secondi e i contorni, un bicchiere, **tutto in materiale biodegradabile secondo normativa vigente** e le posate in acciaio inox a loro volta sanificate adeguate alle portate servite (es. cucchiaio per minestre, cucchiaino per dessert), per ogni utente, compresi i dipendenti che hanno diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole e/o i servizi;
- **Fornitura acqua in confezione (500 ml per utente)** qualora i parametri rilevati dovessero sconsigliare l'uso dell'acqua dell'acquedotto, ovvero nei casi di

emergenza, e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, per prescrizione dell'autorità sanitaria o per i risultati delle analisi effettuate dalla Società, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto;

- **Sanificazione e allestimento tavoli prima della somministrazione** del pasto, pulizia di tavoli e pavimenti;
- **Sbarazzo dei tavoli, detersione e sanificazione** di tutte le suppellettili;
- **Detersione e sanificazione dei locali, delle attrezzature, delle stoviglie e degli utensili** vedi Allegato 14 "Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi";
- **Sostituzione, integrazione e acquisto di attrezzature e di ogni altro arredo necessario**, in tutti i locali concessi in uso di cui all'allegato n. 2 e per quelli che verranno concessi successivamente in uso.
- **Attività di derattizzazione e disinfestazione** necessarie al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie nei vari locali concessi in uso al gestore e in caso di necessità (infestanti) compresa area rifiuti, vedi Allegato 12 "Igiene della produzione e tecnologia di manipolazione"
- **Controllo sulla potabilità dell'acqua servita/utilizzata** la potabilità dell'acqua verrà verificata periodicamente e comunque qualora risultasse necessario, su segnalazione del personale sia interno che esterno all'ente.
- **Smaltimento dei rifiuti** i rifiuti solidi urbani prodotti devono essere conferiti negli appositi cassonetti, divisi per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati. Sono in carico alla Società le attività di pulizia dei cassonetti e delle aree rifiuti ad uso esclusivo.

MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'erogazione del servizio avrà luogo seguendo il calendario delle sedute in presenza del Consiglio comunale, che di norma si riunisce nelle giornate di lunedì e giovedì, e degli organismi come sopra riportati, che potrebbero riunirsi nella giornata di martedì.

L'erogazione del servizio viene attivata attraverso la prenotazione dei pasti/toast/panini che deve essere effettuata almeno il giorno prima di ogni singola seduta, mediante la specifica scheda in cui vengono indicati il numero complessivo di pasti/panini suddivisi per tipologia, e l'orario di consegna.

La somministrazione del pasto agli utenti viene svolta attualmente con servizio a buffet.

Al momento delle consegne dei pasti e delle somministrazioni (frutta e pane, pasti ordinari, panini/toast, bottiglie in confezione in caso di emergenza, bevande, caffè ecc.) verrà presentata una bolla, compilata dal gestore in duplice copia, di cui una parte resterà al gestore e l'altra verrà consegnata all'addetto incaricato dell'Ente, che controfirmerà per accettazione. Nella bolla di accompagnamento dei pasti saranno evidenziati: il numero di contenitori di veicolazione dei pasti; il numero di

pasti/panini/toast/bevande/altro consegnati, specificando il numero dei pasti divisi tra utenti e dipendenti del servizio; l'indicazione dei pesi totali consegnati suddivisi per tipologia di pietanza; l'orario di partenza dal centro cottura; l'orario di consegna presso il terminale di somministrazione; la firma del trasportatore.

Il numero totale dei pasti consegnati, così come indicato nella bolla, farà fede per il pagamento del corrispettivo al gestore, secondo quanto definito all'apposito articolato del Contratto di Servizio.

I pasti per un eventuale utenza extra, che abbiano carattere di saltuarietà, verranno comunicati di norma con almeno due giorni di anticipo, al responsabile del gestore

MODALITA' OPERATIVE (CONSIGLIO COMUNALE)

- Il personale addetto al trasporto pasti effettua la consegna dei pasti, delle bevande, della frutta (lavata e pronta al consumo) e di tutto il necessario per il pasto (materiale accessorio).
- Il personale di cucina del gestore comunicherà tempestivamente eventuali ritardi nelle preparazioni dei pasti. Tali comunicazioni dovranno essere prontamente riferite al personale del gestore addetto alla somministrazione pasti e soprattutto agli addetti ai lavori.
- Il personale del gestore provvede a sanificare, e apparecchiare i tavoli e posizionare sugli stessi i pasti/panini/toast, la frutta (o i dessert) e le brocche riempite d'acqua/bevande. (Ogni quattro commensali è prevista n. 1 brocca riempita d'acqua munita di coperchio). Per ciascun commensale inoltre è prevista la fornitura del materiale accessorio per il consumo del pasto: piatto fondo per i primi, piatto piano per i secondi/contorni, bicchiere monouso, il tutto in materiale bio compostabile, posate in acciaio inox, tovaglietta di carta e tovagliolo.
- I pasti/panini/toast devono essere consegnati in tempi congrui per la somministrazione sulla base dell'orario concordato con l'Area Presidenza del Consiglio Comunale; lo stesso non deve stazionare nei termobox oltre 30 minuti dall'orario di consegna. Il personale del gestore addetto alla somministrazione riceve i termobox contenenti il pasto, esegue il controllo dei pasti prenotati con quelli arrivati, la conformità degli stessi, corrispondenza al menù programmato (controllo numerico), ivi comprese le eventuali bevande.
- Il personale del gestore opera il controllo della temperatura dei pasti e registra i valori su modulo dedicato e provvede inoltre, in tempo utile, ad allestire i tavoli per la somministrazione a buffet. Qualora durante il controllo del pasto siano rilevate delle non conformità, deve essere contattato immediatamente il centro cottura di riferimento o il Responsabile di Zona del gestore (di seguito nominato RDZ) e nessun alimento deve essere somministrato fino alla risoluzione delle problematiche evidenziate.
- Nelle zone di consumo pasto devono essere presenti contenitori idonei per la raccolta dei residui del pasto.
- Successivamente al consumo dei pasti (o al termine di ogni turno), il personale addetto alla somministrazione si occupa di sparecchiare i tavoli prelevando tutte le suppellettili, le gastronorm e i termobox che saranno ritirati dal personale del gestore addetto al trasporto. Il personale del gestore addetto alla

somministrazione pasti provvede dalla detersione degli arredi (tavoli, sedie ecc…) e dei pavimenti degli spazi utilizzati per il consumo dei pasti e degli eventuali servizi igienici presenti nel refettorio (DA VERIFICARE); inoltre si occupa del conferimento dei rifiuti prodotti negli appositi cassonetti dividendoli per tipologia, presso gli spazi/gabbiotti assegnati. Per le modalità operative di detersione e disinfezione si rimanda alle linee guida d'indirizzo elaborate da Milano Ristorazione.

PRESTAZIONI ULTERIORI:

*Bar del Consiglio Comunale: personale di Milano Ristorazione (minimo due persone) che gestisca la fornitura dei materiali di consumo corrente e accessorio e delle derrate alimentari (*ALLEGATO 20 del Contratto di Servizio*), il servizio di somministrazione, la pulizia l'allestimento e lo sbarazzo dello spazio, la manutenzione dei locali e delle attrezzature messe a disposizione dal Comune di Milano, il trasporto e lo stoccaggio del materiale nel bar e nel magazzino già esistente.*

- *Il personale sarà impiegato in relazione alla programmazione delle sedute del Consiglio Comunale, con disponibilità negli orari e i giorni anche oltre le consuete giornate del lunedì e giovedì, qualora il Consiglio comunale si riunisca, anche oltre l'orario di normale chiusura delle ore 20,30. Le ore riconosciute al personale di MiRi saranno corrisposte in relazione all'effettivo servizio prestato e, qualora le sedute di Consiglio dovessero avere una durata inferiore alle consuete 4 ore, MiRi non può avanzare alcuna richiesta di riconoscimento se non per le ore effettivamente prestate.*
- *Fornitura di diete speciali con opzione vegetariana*
- *Erogatore di acqua potabile e borracce per i consiglieri e il personale addetto (circa 70 persone).*

CARATTERISTICHE MINIME PER L'INTERA FORNITURA:

1. Proposta di alimenti a Km zero;
2. Frutta e verdura di prima scelta;
3. Stoviglie in materiale biodegradabile.

Contratto di Servizio tra Comune di Milano e Milano Ristorazione **SCHEDA N.12 – SERVIZIO DI CATERING** DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE E DELLE MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SERVIZIO DI RISTORAZIONE – **SERVIZIO DI CATERING**
PRESTAZIONI PRINCIPALI ED ACCESSORIE
Il servizio prevede: Trattasi di servizio a richiesta da parte di tutte le Aree Comunali, che verrà concordato di volta in volta con la Società sia per la tipologia di catering (es. coffee-break, aperitivo, brunch ecc.), che per le modalità operative di esecuzione del servizio.