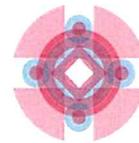




Comune di Bologna



Scuola
è Bologna

**Bando di gara europeo per l'affidamento del servizio di refezione scolastica
per le scuole d'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado,
tramite acquisto di ramo d'azienda e gestione dei centri di produzione pasti comunali.**

Durata appalto: 5 anni.

1 settembre 2020 - 31 agosto 2025

Allegato B.8

Modalità di distribuzione pasti e rigovernatura

Allegato B.8

Modalità di distribuzione pasti e rigovernatura

Tutte le attività di somministrazione dei pasti e di rigovernatura dovranno essere svolte nel rispetto del Manuale di Corretta Prassi Operativa per la ristorazione collettiva, (approvato dal Ministero della Salute DGISAN 0042521-P 18/12/2012) e successive modifiche ed integrazioni e dovranno essere in linea con la procedura interna di gestione degli episodi potenzialmente gravi, qui di seguito riportata in appendice, redatta dal Comune di Bologna di concerto con l'AUSL locale, e che dovrà essere aggiornata e recepita dal Gestore del servizio di refezione scolastica.

Durante tutte le attività di manipolazione e somministrazione dei pasti il personale addetto, obbligatoriamente in possesso dell'attestato di alimentarista, dovrà mantenere uno standard elevato di pulizia personale ed indossare indumenti adeguati, puliti e, se occorre, protettivi.

In ogni fase di lavoro gli alimenti devono essere protetti da qualsiasi contaminazione che possa rendere i cibi inadatti al consumo umano o pericolosi per la salute.

CONSEGNA DEL PASTO

Il personale preposto al ricevimento dei pasti, dopo aver verificato l'integrità dei contenitori consegnati, li colloca, chiusi, all'interno delle attrezzature predisposte per il mantenimento della temperatura (thermobox).

I thermobox dovranno essere preventivamente collegati alla corrente elettrica, accesi in tempo utile in modo da garantirne adeguata funzionalità al momento della consegna dei pasti.

I pasti non dovranno mai essere lasciati incustoditi negli "offices" o negli ambienti dedicati allo stazionamento prima della somministrazione.

Anche i PASTI DIETA devono essere sempre collocati negli appositi scaldavivande (nutrocalor) messi in funzione, anticipatamente, rispetto all'arrivo previsto del pasto.

Il personale preposto deve inoltre accertarsi che gli ambienti dedicati alla manipolazione dei pasti siano perfettamente puliti ed in ordine e verificare che tutte le attrezzature messe a disposizione e destinate all'uso (ramine, mestoli, pinze, posate, caraffe, piatti, bicchieri, thermobox, nutrocalor) siano puliti ed in buono stato.

In caso di non conformità dei pasti/prodotti consegnati a scuola (quali/quantitative), riscontrate durante i controlli in fase di accettazione o nelle successive fasi di distribuzione, il personale preposto dovrà attivarsi per richiedere eventuali sostituzioni o integrazioni.

APPARECCHIATURA DEI TAVOLI

Gli operatori incaricati, dopo aver provveduto a pulire adeguatamente i tavoli predisposti nei refettori/sezioni, effettuano l'apparecchiatura per singola/o bambina/bambino.

In ogni postazione verranno collocati:

- tovaglietta
- tovagliolo
- forchetta, coltello, cucchiaio, cucchiaino (se necessari)
- bicchiere

Sui tavoli dovranno essere collocati i cestini contenenti il pane e quelli contenenti la frutta, se ne è previsto il consumo a pranzo, oltre alle caraffe piene d'acqua provviste di coperchio, riempite dopo aver accuratamente deterso e sanificato i rubinetti e lavandini e dopo aver fatto scorrere adeguatamente l'acqua prima del prelievo.

Allegato B.8

Modalità di distribuzione pasti e rigovernatura

DISTRIBUZIONE DEI PASTI

L'inizio dell'attività di distribuzione del primo piatto deve avvenire, di norma, quando bambine e bambini sono presenti in refettorio; la pietanza e i contorni caldi vanno serviti, preferibilmente, quando è già avvenuto il consumo del primo piatto.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve ricevere adeguata formazione affinché esegua in maniera puntuale ed accurata tutte le attività ed in particolare le seguenti:

- indossare correttamente la mascherina prima di effettuare tutte le attività di manipolazione degli alimenti e distribuzione dei pasti;
- condire la pasta, il riso o altri cereali, con il sugo consegnato a parte ed il parmigiano grattugiato (se previsto) al momento dell'apertura dei contenitori. Prima di servire deve rimescolare sempre (anche quando non c'è il sugo a parte) ripetutamente la preparazione;
- condire le verdure del contorno, quando necessario, con apposita attrezzatura e accessori al servizio (olio e sale iodato, aceto solo su richiesta);
- rispettare le quantità riportate nel modulo "*Grammature di peso a cotto*";
- contare e porzionare, se necessario, le merende, in base alle grammature da distribuire;
- durante la distribuzione, posare le attrezzature utilizzate (mestoli, ramine, ecc.) su un piatto o una tovaglietta e non direttamente sui contenitori o sui carrelli eventualmente utilizzati.

MODALITA' DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La somministrazione del pasto potrà avvenire con due modalità:

1. **servizio al tavolo:** il personale addetto provvede alla distribuzione delle diverse preparazioni direttamente ai tavoli;
2. **al carrello (self service):** bambine e bambini si dispongono in fila davanti alle diverse postazioni individuate e ricevono dal personale il piatto; questa modalità stimola l'autonomia di bambine e bambini e permette una flessibilità rispetto all'espressione delle diverse esigenze degli utenti del servizio di refezione scolastica.

L'applicazione nelle singole scuole della modalità di somministrazione sopra descritte verrà definita in accordo tra Gestore e Dirigenti Scolastici, in base alla disponibilità organizzativa interna, tenuto conto anche delle caratteristiche dei diversi refettori o locali adibiti al consumo del pasto.

Delle modalità adottate dovrà essere data comunicazione agli uffici comunali preposti.

I primi piatti come brodi, zuppe o minestrone saranno sempre serviti dal personale addetto secondo la modalità al tavolo (1).

DISTRIBUZIONE DEL PASTO-DIETA

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti controlla la tipologia o il nominativo del destinatario direttamente sul piatto dieta su cui è posta l'etichetta e lo consegna alla bambina o al bambino a cui è destinato, identificato dal personale scolastico, secondo le procedure individuate dal Gestore di concerto con il personale scolastico dedicato alla vigilanza.

Le DIETE SPECIALI devono essere servite alle bambine e ai bambini interessati ancora chiuse: l'apertura del mono-piatto deve avvenire solo davanti alla bambina o al bambino e le preparazioni non devono essere travasate in altri piatti.

Per bambine e bambini con dieta NO GLUTINE dovranno essere fornite posate confezionate singolarmente monouso e bicchiere monouso.

Allegato B.8

Modalità di distribuzione pasti e rigovernatura

In caso di dubbi sulla composizione della preparazione o del prodotto (ingredienti e allergeni) o di assenza o carenze del pasto dieta, il personale addetto alla distribuzione è tenuto a chiamare tempestivamente il Centro di Produzione Pasti per avere le necessarie istruzioni o richiedere tempestivamente l'integrazione di quanto mancante.

MODALITA' DI RIGOVERNATURA DEI REFETTORI

Solo quando bambine e bambini sono usciti dal refettorio, è possibile procedere alla pulizia ed al riordino dei locali, utilizzando correttamente i prodotti di pulizia a disposizione.

Se l'organizzazione prevede che il servizio si svolga su più turni, è necessario procedere, tra un turno e l'altro, alla pulizia dei tavoli senza l'uso di detergenti, alla rimozione di evidenti residui di cibo dal pavimento ed alla sostituzione del grembiule paragrembo e dei guanti.

Al termine del ciclo di lavaggio in lavastoviglie (quando presente), le stoviglie devono essere correttamente riposte asciutte negli appositi spazi.

I prodotti di pulizia devono essere conservati in armadietti chiusi o spazi dedicati e debitamente identificati. I prodotti dedicati a detersione e sanificazione non devono essere assolutamente travasati in contenitori aspecifici, ma devono sempre essere mantenuti nei contenitori originali, chiaramente identificati.

Nell'ambito della gestione dei locali in uso presso le scuole, refettori ed offices, non devono essere ostruite le uscite o i percorsi di emergenza e devono essere mantenuti sempre liberi da ogni impedimento gli estintori, per consentire il loro immediato utilizzo in caso di emergenza.

MODALITA' GESTIONE RIFIUTI

Al termine del servizio tutti i rifiuti derivanti dal consumo del pasto devono essere raccolti e conferiti prevedendo la raccolta differenziata.

Nei refettori devono essere collocati i contenitori, corredati da idonei sacchi destinati alla raccolta.

Il personale preposto dovrà rispettare lo svolgimento dei progetti, eventualmente in essere, per la raccolta e quantificazione degli scarti.

Nessun contenitore di rifiuti (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, anche temporaneamente, fuori dalle cucine o dai refettori. Detti contenitori devono essere conferiti direttamente nei cassonetti appositi sulla pubblica via o in appositi spazi assegnati alle scuole.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto derivante dalla refezione scolastica negli scarichi fognari delle scuole (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Allegato B.8 **Modalità di distribuzione pasti e rigovernatura**

PROCEDURA PER LA GESTIONE E LA SEGNALAZIONE DI EPISODI POTENZIALMENTE GRAVI RELATIVI ALLA REFEZIONE SCOLASTICA

Nell'ottica di perseguire il miglioramento continuo del servizio di refezione scolastica, il personale scolastico è sempre invitato a fare segnalazioni sul cibo somministrato durante i pasti, utilizzando il form segnalazioni appositamente dedicato allo scopo, disponibile sul portale web della refezione www.riboscuola.it.

In caso di disservizi il personale scolastico deve riferirsi direttamente agli addetti dedicati all'attività di distribuzione dei pasti o contattare il Centro di Produzione Pasti di riferimento, tramite i numeri di telefono disponibili presso ogni refettorio.

Qualora però si dovessero verificare episodi potenzialmente gravi, tali cioè da mettere a rischio la salute di bambine e bambini, la comunicazione non potrà seguire le modalità convenzionali, ma dovranno essere adottate procedure più rapide e specifiche che garantiscano tempestività e adeguato presidio dell'evento grave.

Di seguito vengono illustrate le procedure da attivare in tali situazioni.

Cosa si intende per episodi potenzialmente gravi?

Rientrano in tali tipologie le seguenti situazioni:

- errori nella preparazione, identificazione o distribuzione di diete speciali;
- presenza di corpi estranei, che possono essere causa di contaminazione dell'alimento o mettere a rischio la salute delle bambine e dei bambini, se ingeriti;
- presenza di alimenti alterati (che presentano colore, odore o sapore anomali);
- malessere degli utenti che può essere direttamente correlato al consumo del pasto.

In tutti questi casi è necessario che gli episodi vengano segnalati immediatamente, in quanto una segnalazione tardiva non consentirebbe di realizzare interventi adeguati, salvo che non si tratti di malesseri degli utenti per i quali venga richiesta una verifica direttamente da parte di un medico anche nei giorni successivi.

Quali procedure mettere in atto in presenza di episodi gravi?

1. Errori nella preparazione o distribuzione di diete speciali

Il personale scolastico o educativo responsabile della vigilanza e assistenza degli alunni durante la consumazione del pasto, deve garantire la corretta identificazione delle bambine e dei bambini destinatari della dieta, per far sì che ad ogni soggetto venga assegnato il pasto previsto e che non si verifichino scambi di alimenti durante la fase di consumo.

Se nel corso di quest'attività si riscontra che è stato consegnato a una bambina o a un bambino un pasto dieta errato, il personale scolastico deve immediatamente evitare/interrompere il consumo da parte del soggetto e contattare subito il personale deputato alle attività di distribuzione dei pasti per le prime verifiche del caso. Tale personale deve segnalare immediatamente l'accaduto al Centro di Produzione Pasti, che invierà un pasto sostitutivo e informerà contestualmente la figura di Responsabile della qualità del Gestore del servizio per l'avvio dell'azione correttiva.

Sarà cura dell'Istituto scolastico provvedere alla tempestiva informazione delle famiglie.

Il Gestore è tenuto ad informare tempestivamente dell'accaduto l'Unità Controlli e Sviluppo Qualità Pasti del Comune di Bologna ed in seguito ad inviare comunicazione scritta con la relazione specifica sull'accaduto, entro la medesima giornata in cui si è verificato l'evento.

Allegato B.8

Modalità di distribuzione pasti e rigovernatura

2. Presenza di corpi estranei nelle preparazioni o nei prodotti alimentari

Nel caso in cui il personale scolastico o educativo responsabile della vigilanza e assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto riscontri la presenza di un corpo estraneo in un piatto o in una preparazione, deve immediatamente evitare/interrompere il consumo da parte del soggetto e contattare subito il personale deputato alla distribuzione dei pasti per le prime verifiche del caso. Tale personale deve segnalare subito l'accaduto al Centro di Produzione Pasti che invierà, se necessario, un pasto sostitutivo e informerà contestualmente la figura Responsabile della Qualità del Gestore del servizio di refezione scolastica per l'avvio dell'azione correttiva.

La Responsabile della Qualità provvederà ad avvisare, se necessario, il Dipartimento di Sanità Pubblica - Unità di Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'Azienda USL di Bologna.

Il corpo estraneo ritrovato deve essere conservato e messo a disposizione del Centro di Produzione Pasti per effettuare le opportune verifiche anche da parte dell'AUSL.

Il Gestore è tenuto ad informare tempestivamente dell'accaduto l'Unità Controlli e Sviluppo Qualità Pasti del Comune di Bologna ed in seguito ad inviare comunicazione scritta con la relazione specifica sull'accaduto, entro la medesima giornata in cui si è verificato l'evento.

3. Presenza di alimenti alterati (che presentano colore, odore o sapore anomali)

Nel caso il personale scolastico o educativo responsabile della vigilanza e assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto riscontri la presenza di un alimento alterato, deve immediatamente evitare/interrompere il consumo da parte del soggetto e contattare subito il personale deputato alla distribuzione dei pasti per le prime verifiche del caso.

Tale personale è tenuto a segnalare subito l'accaduto al Centro di Produzione Pasti che provvederà ad inviare, se necessario, un pasto sostitutivo e contestualmente ad informare la figura di Responsabile della Qualità del Gestore per l'avvio dell'azione correttiva.

La Responsabile della Qualità provvederà ad avvisare, se necessario, e il Dipartimento di Sanità Pubblica - Unità di Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'Azienda USL di Bologna.

L'alimento alterato deve essere conservato e messo a disposizione del Centro di Produzione Pasti che, come l'AUSL, procederà a effettuare le opportune verifiche.

Il Gestore è tenuto ad informare tempestivamente dell'accaduto l'Unità Controlli e Sviluppo Qualità Pasti del Comune di Bologna ed in seguito ad inviare comunicazione scritta con la relazione specifica sull'accaduto, entro la medesima giornata in cui si è verificato l'evento.

4. Malessere degli utenti che può essere correlato al consumo del pasto

Le segnalazioni relative a disturbi degli utenti che possono essere ricondotte al consumo del pasto a scuola, devono essere effettuate esclusivamente da un medico (pediatra di base o medico del pronto soccorso che ha visitato la bambina o il bambino).

E' infatti solo un medico che, in caso di sospetta tossinfezione alimentare legata al pasto consumato a scuola, deve segnalare quanto accaduto al Dipartimento di Sanità Pubblica - Unità di Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'Azienda USL di Bologna, che avvierà tutte le verifiche necessarie e prenderà contatti con il Gestore e con il Comune di Bologna.

Allegato B.8

Modalità di distribuzione pasti e rigovernatura

Il Gestore è tenuto ad informare tempestivamente dell'accaduto l'Unità Controlli e Sviluppo Qualità Pasti del Comune di Bologna ed in seguito ad inviare comunicazione scritta con la relazione specifica sull'accaduto , entro la medesima giornata in cui si è verificato l'evento.

In tutti i casi sopra descritti, sono previste procedure specifiche di tipo contrattuale che obbligano l'Appaltatore ad informare tempestivamente dell'accaduto l'Unità Controlli e Sviluppo Qualità Pasti del Comune di Bologna.

Al fine di agevolare le azioni di controllo di tale Unità, si richiede all'Istituzione Scolastica di comunicare sempre e tempestivamente quanto accaduto anche agli uffici comunali inviando una mail all'indirizzo: *refezionescuola@comune.bologna.it*

Tale comunicazione può anche non essere contestuale alla comunicazione al personale addetto alla distribuzione dei pasti, la cui tempestività è invece fondamentale per consentire immediate azioni correttive da parte del Gestore del servizio di refezione scolastica.