



Alle Imprese di ristorazione in appalto:

Cir Food
La Cascina Global Service
CNS
Vivenda
Dussmann Service
Serenissima Ristorazione



e, p.c.

Ai Direttori Socio Educativi dei
Municipi

Oggetto: Ristorazione scolastica – aspetti gestionali del servizio.

In riferimento al servizio di refezione erogato nelle scuole di Roma Capitale, gestite dalle Imprese in indirizzo per il periodo gennaio-giugno 2019, nell'evidenziare l'importanza a cui tale servizio è rivolto, si rappresenta la necessità di mettere in evidenza alcuni aspetti particolarmente critici che qui di seguito si elencano e ai quali codeste Imprese sono tenute ad attenersi:

- 1) Consegna delle derrate nei centri refezionali:** – L' art. 28 del c.s.a. prevede che la consegna delle derrate necessarie alla preparazione dello spuntino di metà mattina e del pranzo presso ogni centro refezionale, deve avvenire in modo tassativo entro le ore 9:00. Non sono ammesse integrazioni e/o trasferimenti di derrate da altri centri di cottura.
- 2) Conservazione dei documenti di trasporti:** L' art. 70 del c.s.a. stabilisce che presso ciascun centro refezionale le Imprese devono conservare la documentazione idonea ad attestare la tracciabilità dei prodotti trasportati e consegnati (Documenti di Trasporto). Tale documentazione deve essere conservata, in forma cartacea presso ogni centro refezionale, per almeno 30 giorni dalla data di emissione ed essere esibita e/o rilasciata in copia su semplice richiesta dell'Amministrazione. Per i terminali di consumo l'Impresa dovrà conservare il documento di trasporto con l'indicazione del numero dei contenitori e del numero dei pasti consegnati, nonché l'ora di partenza del mezzo di trasporto dalla cucina e di consegna presso il refettorio del terminale.
Preme, inoltre, ribadire che ogni impresa è tenuta ad implementare giornalmente la piattaforma "Repository".
- 3) Indisponibilità dei prodotti:** In riferimento alla nota dipartimentale QM 58704 del 12.11.2015, l'Impresa è tenuta a comunicare, con congruo anticipo, a questo Dipartimento e per conoscenza al Municipio territorialmente competente, l'indisponibilità temporanea delle derrate, proponendo alternative di pari valore economico e nutrizionale.
L'ufficio competente del Dipartimento verificherà l'effettiva indisponibilità e darà indicazione all'Impresa e al Municipio della sostituzione ritenuta più appropriata.



- 4) **Informazione agli utenti:** L' art. 37 del c.s.a. stabilisce che all'ingresso delle singole scuole, in apposite bacheche, sia affisso il menù settimanale, inoltre, l'Impresa è tenuta ad esporre nel refettorio il menù del giorno con le indicazioni delle quantità in grammi delle pietanze da distribuire, suddivise per fasce di utenza. Si ribadisce che presso ogni centro refezionale e terminale di consumo deve essere esposto il piatto campione e deve essere presente una bilancia per la verifica, da parte dei soggetti preposti al controllo, del peso delle pietanze distribuite.
- 5) **Manutenzione ordinaria e straordinaria:** L'art. 90 del c.s.a. e l'allegato tecnico n. 6 stabiliscono che è obbligo contrattuale, da parte dell'Impresa, effettuare a propria cura e spesa, la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti annessi e la manutenzione straordinaria dei macchinari, delle attrezzature e degli arredi presenti presso i locali refezionali, al fine di garantire la completa efficienza e il perfetto stato d'uso degli stessi e il perfetto espletamento del servizio.
- 6) **Riciclo residui mensa:** Le Imprese sono tenute a produrre idonea documentazione attestante la raccolta e la consegna presso i centri caritatevoli delle derrate integre non distribuite e il recupero e consegna dei pasti, solo in parte consumati dagli utenti, da destinare al consumo animale o al compostaggio. La documentazione sopra indicata deve essere inoltrata per posta elettronica certificata al Dipartimento e al Municipio territorialmente competente.
- 7) **Organismi preposti al controllo:** In caso di ispezione da parte degli Organismi preposti al controllo (ASL, NAS, etc.) l'Impresa è tenuta a darne comunicazione al Dipartimento allegando il verbale dell'ispezione e gli eventuali provvedimenti amministrativi o sanzioni disposti.
- 8) **Allestimento del refettorio:** si ricorda che le sale refettorio devono essere allestite come segue:
- Napping copritavolo,
 - Tovaglie e tovagliolo monouso,
 - Piatti in ceramica, fondi e piani,
 - Bicchieri in vetro infrangibile,
 - Posate in acciaio.
- E' consentito l'uso del materiale monouso biodegradabile/compostabile/riciclabile soltanto nei casi di guasto alla lavastoviglie, presenza di molti turni o impossibilità di inserimento della lavastoviglie per problemi logistici e/o tecnici (rif. all. n. 5 del c.s.a.).

Si chiede ai Municipi, che leggono per conoscenza, di inviare la presente nota alle Istituzioni Scolastiche con mensa autogestita.

L'occasione è gradita per inviare cordiali saluti.

Ivana Bigari