

Prot. PG/2021/ 668429 del 14/09/2021

38 C.D. "G. QUARATI" - NAPOLI
Prot. 0003986 del 17/09/2021
B-26 (Entrata)

Ai Dirigenti Scolastici Statali
Ai Responsabili e Referenti delle
Scuole dell'Infanzia Comunali
Alla Ditta SAGIFI spa

e p.c. All'Assessore alla Scuola e all'Istruzione
Al Dirigente del Servizio Rapporti con le Scuole
Statali e Refezione scolastica
Al Direttore del Dipartimento di Prevenzione
dell'A.S.L. Napoli 1 Centro
Al Dirigente del SIAN del Dipartimento di
Prevenzione dell'A.S.L. Napoli 1 Centro

OGGETTO: servizio di refezione scolastica (sistema multirazione con scodellamento) –
anno scolastico 2021/2022

Si comunica alle SS.LL. che l'Amministrazione Comunale renderà disponibile il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022 agli alunni delle scuole dell'infanzia statali e comunali e delle scuole primarie e secondarie di primo grado statali a partire dal 01 ottobre 2021.

La fornitura dei pasti sarà effettuata dalla Ditta SAGIFI., il cui centro di cottura è ubicato alla via Ferrante Imperato n.499/501, tel 0815631063 - fax n 081201988.

In osservanza del vigente Capitolato Speciale d'Appalto, la regolamentazione del servizio prevede quanto segue:

PREPARAZIONE E CONSEGNA PASTI

La fornitura dei pasti avverrà dal lunedì al venerdì per gli alunni delle scuole dell'infanzia statali e comunali; per le scuole primarie e secondarie di primo grado statali avverrà nei giorni individuati dalle scuole, secondo l'articolazione del servizio fissata dalle stesse.

I pasti dovranno essere preparati nella stessa mattinata della distribuzione presso il centro di cottura della ditta affidataria, in conformità delle tabelle dietetiche prelevabili per menù mensile dal sito Internet www.comune.napoli.it (Area Tematica Scuola - Refezione Scolastica).

I pasti appena cucinati verranno confezionati in appositi contenitori multiporzione atti al trasporto dei pasti. Tali contenitori - igienicamente idonei e isotermici per il mantenimento delle temperature idonee per la sicurezza microbiologica dei cibi fino alla distribuzione dei pasti - devono essere di dimensioni tali da poter essere direttamente utilizzati nella fase di scodellamento presso le scuole.

Si raccomanda di assicurare che lo scodellamento avvenga a nel più breve tempo possibile dall'arrivo dei pasti in modo da garantire agli utenti la fruizione di pasti alla giusta temperatura e migliorare la gradevolezza ed appetibilità degli stessi.

Ciascun contenitore deve essere contrassegnato con un talloncino adesivo con impresse le indicazioni di seguito elencate:

- ^ ragione sociale della ditta produttrice e indirizzo
- ^ denominazione della pietanza contenuta
- ^ capacità in litri del contenitore/ numero di porzioni contenute
- ^ data di preparazione
- ^ indicazione della destinazione del pasto (scuola dell'infanzia o primaria o secondaria)

La Ditta affidataria provvederà, con onere a proprio carico, alla fornitura degli utensili e delle attrezzature necessarie per lo scodellamento. Gli stessi devono essere tarati per il rispetto delle porzionature nonché per garantire le grammature previste e devono pervenire adeguatamente sanificati e protetti. **Sarà, invece, compito delle famiglie provvedere alla dotazione giornaliera di tovaglietta di appoggio, tovagliolo, piatti, posate e bicchiere in materiale riutilizzabile da riportare a casa per la necessaria sanificazione.** La ditta fornirà, inoltre, i carrelli da utilizzare per lo scodellamento e la distribuzione delle vivande nei refettori o sul piano dove insistono i punti di consumazione.

La Ditta affidataria dovrà fornire una dotazione minima di tovagliette, tovaglioli, piatti, bicchiere e tris di posate monouso in materiale biodegradabile e compostabile per consentire di far fronte ad eventuali emergenze.

La ditta aggiudicataria provvederà con proprio personale - **nel rispetto dei protocolli vigenti per la prevenzione del Covid 19** - anche alla porzionatura e distribuzione all'utenza presso i terminali di consumo, seguendo scrupolosamente le norme igienico-comportamentali.

Dovranno essere rispettate le seguenti modalità di scodellamento previsto a carico della ditta:

- lo scodellamento avverrà nel locale refettorio o, in mancanza, nello spazio antistante i punti di consumazione;
- la distribuzione dovrà avvenire al tavolo solo in presenza degli utenti.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere quotidianamente ad espletamento del servizio al ritiro, pulizia e sanificazione dei contenitori isotermitici e di ogni altro utensile utilizzato dalla stessa per la distribuzione dei pasti.

Le **diete differenziate** verranno confezionate in vaschette termosaldate monouso per alimenti biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002 . Le stesse dovranno essere immesse, a loro volta, in appositi contenitori isotermitici igienicamente idonei e sanificabili che dovranno essere ritirati quotidianamente ad espletamento del servizio.

Le vaschette contenenti diete differenziate devono essere contrassegnate da talloncino di colore diverso da quello della dieta standard con impresse le indicazioni di seguito elencate:

- ragione sociale della ditta produttrice e indirizzo
- elementi identificativi del destinatario nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e sensibili
- nome della scuola, classe e sezione (allo scopo di poter individuare in modo univoco il destinatario della dieta differenziata)
- individuazione dieta speciale contenuta
- denominazione della pietanza contenuta
- data di preparazione

Per quanto attiene alle diete differenziate, i prodotti preconfezionati, qualora l'unità da distribuire non riporti sulla stessa le indicazioni di cui alla confezione, devono essere adeguatamente riportate le diciture e contrassegnate per il tipo di patologia a cui sono destinati.

Sulle vaschette, ferme restando le indicazioni di cui innanzi, dovrà essere riportato lo stemma del Comune di Napoli e la dicitura come di seguito "Comune di Napoli MUNICIPALITA' 5"

Anche per i fruitori di diete differenziate sarà compito delle famiglie provvedere alla dotazione giornaliera di tovaglietta di appoggio, tovagliolo, piatti, posate e bicchiere in materiale riutilizzabile da riportare a casa per la necessaria sanificazione.

La ditta deve, altresì, consegnare una lista degli ingredienti utilizzati per la preparazione delle singole pietanze.

La consegna dei pasti alle scuole dovrà avvenire :

▲ **dalle ore 11,45 alle ore 12,15 - per la scuola dell'infanzia**

▲ **dalle ore 12,00 alle ore 12,30 - per la scuola primaria**

▲ **dalle ore 12,15 alle ore 12,45 - per la scuola secondaria di primo grado**

La consegna dei pasti deve avvenire al piano su cui insistono i punti di consumazione: aule scolastiche o refettorio.

Presso ciascuna scuola ove venga effettuato il servizio con consegna in contenitori multiporzione verrà assegnato un adeguato numero di operatori della Ditta addetti allo svolgimento delle seguenti attività: predisposizione dei piani di appoggio; ricevimento, scodellamento e distribuzione dei pasti; pulizia dei piani di appoggio prima e dopo il consumo con l'uso di propri mezzi, detersivi e materiali di pulizia; gestione differenziata dei rifiuti.

Alla consegna dei pasti la Ditta dovrà fornire alla scuola l'elenco del numero dei pasti complessivi, specificando il numero e la tipologia delle diete speciali. Detto elenco servirà per la verifica, al momento della consegna, della conformità per numero e tipologia dei pasti da parte del referente mensa o suo delegato. Lo stesso dovrà essere redatto in duplice copia di cui una resterà agli atti della scuola e l'altra agli atti della ditta.

Al fine di consentire i controlli, la Ditta affidataria è tenuta a fornire giornalmente, per ogni struttura scolastica, due pasti completi e gratuiti - confezionati a parte - in eccedenza al quantitativo richiesto. Inoltre la ditta è tenuta a reintegrare nel più breve tempo possibile gli eventuali pasti prelevati per i controlli ufficiali da parte degli organi a tanto deputati.

I pasti campione vanno conservati in frigorifero. Laddove nel plesso non sia già in dotazione, si invita a provvedere all'acquisto del frigorifero con i fondi assegnati da questa Municipalità in virtù della convenzione stipulata annualmente per l'esercizio, da parte del personale scolastico, delle funzioni di supporto per il servizio di refezione scolastica.

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SCUOLA

Sin dal primo giorno di erogazione del servizio, le Scuole dovranno comunicare, a mezzo fax o posta elettronica, entro e non oltre le ore 9,15 di ogni giorno direttamente alla ditta incaricata il numero dei pasti da fornire in ragione dell'effettiva presenza giornaliera degli alunni.

In occasione del primo ordinativo andranno indicati i giorni della settimana in cui saranno interessate al servizio le scuole primarie e secondarie di primo grado.

Di tanto dovrà essere data comunicazione al Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità.

Eventuali variazioni in ordine ai giorni di erogazione della refezione dovranno essere immediatamente rappresentate, per iscritto, sia alla ditta che al menzionato Servizio.

L'eventuale disdetta dell'ordinativo, causata da circostanze impreviste, successiva alla richiesta dei pasti, dovrà essere inoltrata inderogabilmente entro e non oltre le ore 9,45.

Si sottolinea l'importanza del rispetto degli orari innanzi fissati, onde evitare l'insorgere di eventuale contenzioso con la Ditta e con la struttura scolastica a tanto interessata.

Del pari, analoga tempestiva comunicazione alla Ditta e al Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità dovrà essere inoltrata in caso di sospensione temporanea del servizio – e conseguente ripristino – disposta dalla scuola per situazioni particolari non prevedibili.

Per quanto attiene all'**attestazione mensile** resa, dai Dirigenti scolastici statali e dai Responsabili/Referenti delle scuole comunali, relativamente all'avvenuta fornitura dei pasti, sarà cura delle SS.LL. disporre perché la stessa, debitamente compilata, pervenga al Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità **entro il quinto giorno del mese successivo a quello della fornitura di riferimento**. Nel merito è da rilevare l'importanza della tempestiva comunicazione concernente, eventualmente, le rettifiche ai dati di cui all'attestazione in argomento, onde consentire al Servizio Municipale di poter procedere ai prescritti controlli.

E' opportuno, poi, ribadire che la **fornitura del menù freddo/cestino** è prevista dal vigente capitolato speciale d'appalto esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

- in occasione di gite scolastiche o visite culturali programmate nell'ambito del tempo pieno o prolungato, su richiesta della scuola;
- per situazioni imprevedibili e contingenti che dovessero determinarsi presso le Istituzioni scolastiche, previa autorizzazione del Dirigente del Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità.

DIETE DIFFERENZIATE

Al fine di consentire la partecipazione alla mensa scolastica a tutti gli alunni, compreso quelli affetti da patologie o intolleranze alimentari e quelli di religione o cultura diversa, è assicurata l'erogazione di diete differenziate.

In particolare, per gli alunni affetti da patologie o intolleranze alimentari sono state predisposte, a cura del SIAN del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL Napoli 1 Centro, n.7 diete speciali standardizzate - scaricabili anche dal sito Internet del Comune di Napoli - per le seguenti intolleranze alimentari più diffuse:

- intolleranza al glutine;
- intolleranza alle proteine dell'uovo;

- intolleranza alle proteine del latte vaccino;
 - intolleranza alle proteine del latte vaccino e dell'uovo;
 - intolleranza alle proteine del latte vaccino e del glutine;
 - intolleranza al pesce;
 - intolleranza ai legumi;
- nonché le sottoindicate n.5 diete speciali standardizzate:

- menu per dislipidemia;
- menu iposodico;
- menu semiliquido;
- menu privo di carne suina;
- menu vegetariano.

E' altresì garantita l'elaborazione, da parte del medesimo SIAN, di diete personalizzate per patologie particolari.

Si invitano, pertanto, le SS.LL. ad attenersi scrupolosamente alle seguenti procedure:

- **DIETE SPECIALI PER MOTIVI SANITARI**

La richiesta di dieta speciale motivata da patologie o da allergie e/o intolleranze alimentari va redatta dal genitore o dall'esercente la potestà genitoriale dell'alunno utilizzando l'apposito modulo (all.1).

DIETA STANDARDIZZATA: la richiesta deve essere **consegnata alla scuola** unitamente alla certificazione medica redatta sul modello appositamente predisposto (all.2).

Sarà cura delle SS.LL. fornire ai genitori copia delle tabelle dietetiche standardizzate già predisposte e scaricabili dal predetto sito Internet del Comune, per consentirne la visione da parte del medico curante.

Le istanze di diete standardizzate verranno, poi, **trasmesse dalla Scuola al Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità**, competente all'emissione del relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice.

DIETA PERSONALIZZATA (NUOVA RICHIESTA): la richiesta - unitamente al **certificato** redatto dal medico **in carta semplice** - deve essere **inviata dall'utente al Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica per posta elettronica** (all'indirizzo diritto.istruzione@comune.napoli.it con indicazione nell'oggetto: "richiesta dieta personalizzata"). Il Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica provvederà ad inoltrarla al SIAN del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL Napoli 1 Centro per l'elaborazione dell'apposito regime dietetico personalizzato.

Sarà, poi, cura del Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità – una volta ricevuta la dieta personalizzata - emettere il relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice dandone comunicazione alla scuola.

DIETA PERSONALIZZATA (CONFERMA DIETA GIA' FRUITA NELL'A.S. 2019/2020): Se l'alunno già fruiva nello scorso anno scolastico di dieta personalizzata per la **medesima** patologia e/o intolleranza, alla richiesta del genitore va allegata certificazione medica redatta sull'apposito modello predisposto per la riconferma (all.3) e tale documentazione va consegnata **alla scuola** che provvederà a **trasmetterla al Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità**, competente all'emissione del relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice.

Sarà cura della scuola fornire ai genitori copia della tabella dietetica personalizzata già predisposta per lo scorso anno, in modo da consentirne la visione da parte del medico curante.

Per l'**interruzione** della dieta speciale per motivi sanitari l'interessato dovrà presentare apposita certificazione medica.

• **DIETE SPECIALI PER MOTIVI ETICO-RELIGIOSI**

Per la richiesta di dieta speciale motivata da scelte personali etiche o religiose, non connesse a condizioni patologiche o di intolleranza alimentare dell'alunno, è necessario acquisire solo l'istanza del genitore o esercente la potestà genitoriale, redatta utilizzando l'apposita modulistica (all.4).

Tale istanza deve essere trasmessa dalla Scuola al Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità, competente all'emissione del relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice.

INCONVENIENTI E DISSERVIZI

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. circa l'osservanza delle procedure da attuare qualora dovesse essere rilevato un disservizio e/o inconveniente in ordine alla fornitura del servizio di refezione scolastica.

A tal fine si informa che il Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. Napoli 1 Centro prevede, per la segnalazione degli inconvenienti, la suddivisione del territorio cittadino

in due zone A (comprendente il territorio delle Municipalità 3-4-5-7-8) e B (comprendente il territorio delle Municipalità 1-2-6-9-10).

Pertanto, qualora si dovesse ritenere necessario l'intervento dei Servizi Sanitari, i Dirigenti scolastici statali ed i Responsabili/Referenti delle scuole comunali di questa Municipalità dovranno far pervenire apposita tempestiva segnalazione entro le ore 14.00 alla Struttura Semplice Dipartimentale "Igiene degli Alimenti di Origine Animale nella Ristorazione Collettiva" (SSD) - e-mail igalim@pec.aslna1centro.it - tel. 081/2549552.

Per consentire ai Servizi Sanitari di poter svolgere correttamente le indagini di merito i Dirigenti scolastici statali ed i Responsabili/Referenti delle scuole comunali avranno cura, nella formulazione della richiesta di intervento, di descrivere il tipo di inconveniente rilevato, di fornire indicazioni circa la scuola interessata, con relativo indirizzo e numero di telefono, di indicare il nominativo del Responsabile di mensa che dovrà ricevere il personale del Servizio Sanitario nonché individuare la ditta incaricata della fornitura.

I Dirigenti scolastici statali ed i Responsabili/Referenti delle scuole comunali dovranno, altresì, custodire il pasto contestato, dopo averlo chiuso e sigillato, fino alla consegna dello stesso al personale del Servizio Sanitario.

La comunicazione al Servizio Sanitario dovrà, comunque e in ogni caso, essere inoltrata anche al Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità, onde consentire allo stesso i conseguenziali adempimenti.

Per quanto attiene ad eventuali disservizi registrati in ordine all'esecuzione della fornitura da parte della ditta incaricata (es. mancato rispetto del prescritto menu giornaliero, mancata fornitura dei pasti e/o fornitura incompleta, ritardo nella consegna dei pasti, non conformità del materiale monouso alle caratteristiche previste), ferma restando la registrazione di cui alle Linee - Guida per una corretta prassi igienica del servizio di mensa, i Dirigenti scolastici statali ed ed i Responsabili/Referenti delle scuole comunali dovranno immediatamente relazionare nel merito al Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità, avendo cura di fornire dettagliate e puntuali informazioni perché possa essere individuata la inadempienza a carico della ditta.

Per quanto attiene in particolare al disservizio relativo all'orario di consegna dei pasti, la difformità -anticipo o posticipo- rispetto a quanto stabilito dovrà essere portata a conoscenza del Servizio Gestione Attività Territoriali della Municipalità mediante specifica nota che indichi con esattezza l'ora di consegna dei pasti a scuola, tenuto conto che la sanzione da comminare alla ditta inadempiente è correlata, per l'appunto, all'orario. A tal fine il Responsabile a tanto incaricato dovrà indicare l'orario sulla bolla di consegna.

Chiarimenti in ordine al servizio oggetto della presente potranno essere richiesti utilizzando le linee telefoniche 0817950133-0817950173-0817950152 e-mail: municipalita5.attivita.amministrative@comune.napoli.it

Distinti saluti

Il Dirigente del Servizio Gestione Attività Territoriali



