



COMUNE DI NAPOLI

Municipalità 9

Servizio Attività Amministrative

Prot. PG/2016/ **760 H13** del **29. 09. 16**

Ai Sigg. Dirigenti Scolastici Statali
Alla Ditta EP S.p.A.

e p.c. Al Sig. Assessore alla Scuola e all'Istruzione
Al Sig. Dirigente del Servizio Diritto all'Istruzione
Al Sig. Direttore del Dipartimento di Prevenzione
dell'A.S.L. Napoli 1 Centro
Al Sig. Dirigente del SIAN del Dipartimento di
Prevenzione dell'A.S.L. Napoli 1 Centro

LORO SEDI

OGGETTO: servizio di mensa (sistema multirazione con scodellamento) –
a.s.. 2016/2017 – periodo ottobre/dicembre 2016

Si comunica alle SS.LL. che l'Amministrazione Comunale renderà disponibile il servizio di mensa per l'anno scolastico 2016/2017 agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali a partire dal giorno 10 ottobre.

La fornitura dei pasti sarà effettuata, **per il periodo ottobre/dicembre 2016**, dalla Ditta EP S.p.A., il cui centro di cottura è ubicato alla via Terracina n. 188, tel. 081 5930685 – fax n. 081 5934439.

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; per le scuole primarie e secondarie di primo grado 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 ed Educazione - Refezione Scolastica).

I pasti appena cucinati devono essere confezionati in appositi contenitori multiporzione atti al trasporto dei pasti. Tali contenitori dovranno essere igienicamente idonei e

isotermici per il mantenimento delle temperature idonee per la sicurezza microbiologica dei cibi fino alla distribuzione dei pasti.

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 aggiudicataria 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 nonchè 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 aggiudicataria 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.

Nelle scuole statali la ditta aggiudicataria provvederà con proprio personale 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 deve provvedere quotidianamente ad espletamento del servizio al ritiro, pulizia e sanificazione dei contenitori isotermici e di ogni altro utensile utilizzato per la distribuzione e il consumo 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 isotermici

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' 9"

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 statale 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;



COMUNE DI NAPOLI

Municipalità 9

Servizio Attività Amministrative

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.

Al fine di consentire i controlli, la ditta aggiudicataria 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.

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.

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SCUOLA

Sin dal primo giorno di erogazione del servizio, le Scuole dovranno comunicare, a mezzo fax, fonogramma 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 Attività Amministrative 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 Attività Amministrative 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, relativamente all'avvenuta fornitura dei pasti, sarà cura delle SS.LL. disporre perché la stessa, debitamente compilata, pervenga al Servizio Attività Amministrative 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 Attività Amministrative 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.9 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 al pesce;



COMUNE DI NAPOLI

Municipalità 9

Servizio Attività Amministrative

- intolleranza al pomodoro;
 - intolleranza alle proteine del latte vaccino e al glutine;
 - intolleranza ai legumi;
 - intolleranza al lattosio;
- nonchè le sottoindicate n.4 diete speciali standardizzate:

- menù privo di carne suina;
- menù vegetariano;
- dieta iposodica;
- dieta semiliquida.

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 allergie e/o intolleranze alimentari va redatta dal genitore o dall'esercente la potestà genitoriale dell'alunno utilizzando l'apposito modulo allegato (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 Attività Amministrative della Municipalità**, competente all'emissione del relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice.

DIETA PERSONALIZZATA: la richiesta - unitamente al **certificato** redatto dal medico **in carta semplice** - deve essere **consegnata dall'utente in busta chiusa al Servizio Diritto all'Istruzione** (piazza Cavour, 42 – 6° piano – stanza n.14) o **inviata allo stesso per posta elettronica** (all'indirizzo diritto.istruzione@comune.napoli.it con indicazione nell'oggetto: "richiesta dieta personalizzata"). Il Servizio Diritto

all'Istruzione 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 Attività Amministrative della Municipalità – una volta ricevuta la dieta personalizzata - emettere il relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice dandone comunicazione alla scuola.

DIETA PERSONALIZZATA GIA' FRUITA NELL'A.S. 2015/2016: Se l'alunno già fruiva nel decorso 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 conferma (all.3) e tale documentazione va **consegnata alla scuola** che provvederà a trasmetterla **al Servizio Attività Amministrative 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 Attività Amministrative 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 oggetto della presente.

A tal fine si informa che il Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. Napoli 1 Centro ha riconfermato, come per i decorsi anni, 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 di questa Municipalità dovranno far pervenire apposita tempestiva segnalazione entro le ore 14.00 al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) ai seguenti numeri: tel.081/2549829 – fax 081/2549770 .

Per consentire ai Servizi Sanitari di poter svolgere correttamente le indagini di merito i Dirigenti scolastici 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 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 Attività Amministrative 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 menù 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 dovranno immediatamente relazionare nel merito al Servizio Attività Amministrative 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



COMUNE DI NAPOLI

Municipalità 9
Servizio Attività Amministrative

a conoscenza del Servizio Attività Amministrative 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 nn. 081 7952353 – 081 7951053 – 081 7952313 - fax n. 0817952379 - mail : municipalita9.attivita.amministrative@comune.napoli.it

Ad ogni buon conto si rappresenta, infine, che dal sito Internet del Comune di Napoli è scaricabile un **vademecum** contenente tutte le principali informazioni sul servizio di refezione scolastica da rendere disponibile per il personale scolastico e le famiglie degli utenti.

Distinti saluti

Il Dirigente del Servizio Attività Amministrative

dott.ssa Antonietta Di Santo

CERTIFICAZIONE
PER RICHIESTA CONFERMA DIETA PERSONALIZZATA
REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI NAPOLI
(da compilare IN STAMPATELLO a cura di un Sanitario e da presentare alla scuola frequentata dall'alunno)

PER L'ALUNNO:

COGNOME NOME

LUOGO E DATA DI NASCITA

può essere confermato il regime dietetico personalizzato, già predisposto dal SIAN per conto del
Comune di Napoli per l'a.s. 2015/2016, di cui il sottoscritto dichiara di aver preso visione.

Data

Timbro e firma del Sanitario

CERTIFICAZIONE
PER RICHIESTA DIETA DIFFERENZIATA STANDARDIZZATA
REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI NAPOLI
(da compilare IN STAMPATELLO a cura di un Sanitario e da presentare alla scuola frequentata dall'alunno)

PER L'ALUNNO:

COGNOME NOME

LUOGO E DATA DI NASCITA

può essere adottato il regime dietetico, già predisposto dal Comune di Napoli e disponibile anche sul sito Internet dell'Ente, di cui il sottoscritto dichiara di aver preso visione:
(contrassegnare con una x il regime dietetico prescelto)

- ☐ INTOLLERANZA AL GLUTINE
- ☐ INTOLLERANZA AL GLUTINE E ALLE PROTEINE DEL LATTE VACCINO
- ☐ INTOLLERANZA ALLE PROTEINE DELL'UOVO
- ☐ INTOLLERANZA ALLE PROTEINE DEL LATTE VACCINO
- ☐ INTOLLERANZA ALLE PROTEINE DEL LATTE VACCINO E UOVO
- ☐ INTOLLERANZA AL PESCE
- ☐ INTOLLERANZA AL POMODORO
- ☐ INTOLLERANZA AL LATTOSIO
- ☐ INTOLLERANZA AI LEGUMI
- ☐ DIETA SEMILIQUIDA
- ☐ DIETA IPOSODICA
- ☐ MENU PRIVO DI CARNE SUINA
- ☐ MENU VEGETARIANO

Data

Timbro e firma del Sanitario

**MODULO DI RICHIESTA DIETA DIFFERENZIATA
REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI NAPOLI**

(da compilare IN STAMPATELLO a cura del genitore e da presentare alla scuola frequentata dall'alunno)

II/La sottoscritto/a COGNOME NOME

Genitore dell'ALUNNO:

COGNOME NOME

LUOGO E DATA DI NASCITA

RESIDENTE IN ALLA VIA

CAP..... RECAPITO TELEFONICO

E.MAIL

Frequentante per l'a.s. 2016/2017 la SCUOLA

CLASSE SEZIONE

CHIEDE

Per il predetto minore l'applicazione del seguente regime dietetico differenziato per motivi etico-religiosi:

(contrassegnare con una x il regime dietetico prescelto)

- ☐ MENU PRIVO DI CARNE SUINA
☐ MENU VEGETARIANO

Il richiedente dichiara di essere informato ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 che i dati riportati nel presente modello e/o nella documentazione allegata saranno trattati esclusivamente ai fini dell'elaborazione ed erogazione della dieta differenziata per cui viene fatta richiesta.

DATA

.....

FIRMA

.....

**MODULO DI RICHIESTA DIETA DIFFERENZIATA
REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI NAPOLI**
(da compilare IN STAMPATELLO a cura del genitore)

Il/La sottoscritto/a COGNOME NOME

Genitore dell'ALUNNO:

COGNOME NOME

LUOGO E DATA DI NASCITA

RESIDENTE IN ALLA VIA

CAP..... RECAPITO TELEFONICO

E.MAIL

Frequentante per l'a.s. 2016/2017 la SCUOLA

CLASSE SEZIONE

CHIEDE

Per il predetto minore l'applicazione di regime dietetico differenziato per motivi sanitari.
Allega certificazione medica in originale.

Il richiedente dichiara di essere informato ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 che i dati riportati nel presente modello e/o nella documentazione allegata saranno trattati esclusivamente ai fini dell'elaborazione ed erogazione della dieta differenziata per cui viene fatta richiesta.

DATA

.....

FIRMA

.....