COMUNE DI **NAPOLI**
Municipalità 4
S. Lorenzo · Vicaria
Poggioreale · Zona Industriale
Direzione

Prot. PG/2023/737551 **del 15/09/2023**

Ai Dirigenti Scolastici Statali
Ai Responsabili e Referenti delle
Scuole dell'Infanzia Comunali
Alla Ditta Ri.Ca. srl

e p.c. All'Assessore all'Istruzione e alle Famiglie
Al Dirigente del Servizio Diritto allo Studio
Al Direttore del Dipartimento di Prevenzione
dell'A.S.L. Napoli 1 Centro
Al Responsabile del SIAN del Dipartimento di
Prevenzione dell'A.S.L. Napoli 1 Centro
Al Responsabile dell'UOSD Sorveglianza Nutri-
zionale del Dipartimento di Prevenzione dell'
ASL Napoli 1 Centro

OGGETTO: servizio di refezione scolastica (sistema monoporzione con vaschette monouso) – anno scolastico 2023/2024

Si comunica alle SS.LL. che l'Amministrazione Comunale renderà disponibile il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024 agli alunni delle scuole dell'infanzia statali e comunali e delle scuole primarie e secondarie di primo grado statali a partire dal 20 Settembre 2023.

La fornitura dei pasti sarà effettuata dalla Ditta RI.CA. Srl, il cui centro di cottura è ubicato alla via del Cenacolo, n°13, Somma Vesuviana, Napoli, tel. n.0815318357, e-mail: info@ricasrl.it.

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 alle tabelle dietetiche pubblicate per menù mensile sul sito web del Comune di Napoli www.comune.napoli.it (Area Tematica Scuola - Refezione Scolastica), da pubblicare anche sul sito web della scuola.

I pasti, appena cucinati, devono essere confezionati in vaschette termosaldate monouso per alimenti biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002.
Ciascuna vaschetta deve essere contrassegnata con un talloncino adesivo con impresse le indicazioni di seguito elencate:

- ragione sociale della ditta produttrice e indirizzo
- denominazione della pietanza contenuta
- data di preparazione
- indicazione della destinazione del pasto (scuola dell'infanzia o primaria o secondaria)

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, per i prodotti preconfezionati, qualora l'unità da distribuire non riporti sulla stessa le indicazioni specifiche, devono essere adeguatamente riportate le diciture e contrassegnate per il tipo di patologia a cui sono destinati.
La ditta affidataria, inoltre, ferme restando le indicazioni di cui innanzi, dovrà riportare su tutte le vaschette lo stemma del Comune di Napoli e la dicitura come di seguito riportato "Comune di Napoli MUNICIPALITA' IV".

Le vaschette monodose contenenti i pasti e le diete differenziate, una volta confezionate, dovranno essere immesse in appositi contenitori isotermici completamente riciclabili al fine di assicurare il mantenimento delle temperature idonee per la sicurezza microbiologica dei cibi. I contenitori utilizzabili devono essere igienicamente idonei e sanificabili. Gli stessi dovranno essere ritirati quotidianamente ad espletamento del servizio.

Sarà, invece, compito delle famiglie provvedere alla dotazione giornaliera di tovaglietta di appoggio, tovagliolo, piatti, posate e bicchiere (o borraccia) in

materiale riutilizzabile (plastica dura ed acciaio inossidabile) da riportare a casa per la necessaria sanificazione.
La Ditta affidataria dovrà fornire una dotazione minima di tovaglie (oleo e idrorepellenti plastificate riutilizzabili o in tessuto) o tovagliette monoposto e tovaglioli monouso in carta tessuto, piatti, bicchiere e tris di posate monouso in materiale biodegradabile e compostabile per consentire di far fronte ad eventuali emergenze.
La ditta, altresì – per rispettare le finalità di cui al D. Lgs 114/2006 e garantire l'informazione ai consumatori - deve consegnare alla scuola un libro degli ingredienti contenente la lista dei singoli prodotti utilizzati per la preparazione delle pietanze, evidenziando gli allergeni.
Per rendere efficace l'informazione alle famiglie ed al personale scolastico relativa alla presenza di allergeni nella preparazione dei pasti, la ditta fornitrice provvederà a:
- affiggere il menu settimanale nell'atrio della scuola evidenziando la presenza degli allergeni previsti dall'allegato 2 del Regolamento UE 1169/2011;
- depositare copia del menu settimanale presso la Direzione didattica o la Segreteria della scuola.
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**

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

La consegna deve avvenire al piano su cui insistono i punti di consumazione: aule scolastiche o refettorio. La materiale distribuzione dei pasti agli alunni resterà a carico del personale scolastico. Il personale impegnato attivamente nel servizio di refezione, individuato dal Dirigente scolastico e dal Responsabile/Referente della scuola dell'infanzia comunale, dovrà essere munito dell'attestato di formazione e/o aggiornamento che ha sostituito il libretto di idoneità sanitaria.
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 erogati, 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.
La ditta fornitrice è tenuta a gestire le eccedenze alimentari conformemente a quanto stabilito nel Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10/3/2020. Pertanto dovrà calcolare almeno approssimativamente e monitorare le eventuali eccedenze alimentari, analizzarne le motivazioni anche attraverso l'utilizzo di questionari da far compilare due volte l'anno (nel primo e nel secondo quadrimestre) dal personale scolastico nonché dagli alunni a partire dai 7 anni di età. Sulla base di tali rilevazioni la ditta dovrà porre in essere conseguenti azioni correttive quali la variazione – concordata con il SIAN del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL Napoli 1 Centro – delle ricette dei menù non graditi, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti.
Nell'ambito delle misure di prevenzione dei rifiuti previste dal predetto Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10/3/2020, la ditta fornitrice non dovrà utilizzare confezioni monodose per zucchero o condimenti.

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SCUOLA

Sin dal primo giorno di erogazione del servizio, le Scuole dovranno tempestivamente comunicare a mezzo 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 alla Direzione di questa Municipalità.
Eventuali variazioni in ordine ai giorni di erogazione della refezione dovranno essere immediatamente rappresentate, per iscritto, sia alla ditta che a questa Municipalità.
L'eventuale disdetta dell'ordinativo, causata da circostanze impreviste, successiva alla richiesta dei pasti, dovrà essere inoltrata <u>inderogabilmente</u> 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 alla Direzione di questa 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 a questa 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 della Direzione di questa Municipalità.

DIETE DIFFERENZIATE

N.B. le diete e la relativa modulistica è scaricabile dalla pagina web del comune di Napoli - link:
https://www.comune.napoli.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/33920

Diete Standardizzate

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 dell'UOSD Sorveglianza Nutrizionale del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL Napoli 1 Centro, n.15 diete speciali standardizzate - scaricabili anche dal sito web 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 uovo;
- intolleranza alle proteine del latte vaccino e glutine;
- intolleranza al pesce;
- intolleranza ai legumi;
- intolleranza al lattosio
- menù per dislipidemia;
- menù semiliquido;

- menù semisolido;
- favismo e priva di legumi
- favismo e priva di piselli
- dieta priva di frutta a guscio, arachidi e prodotti a base di arachidi
- dieta iposodica

Sono atresì previste n.2 diete speciali standardizzate **per motivi etico religiosi:**
- menu privo di carne suina;
- menu vegetariano.

Procedura da seguire per dieta standardizzata:

la richiesta deve essere **consegnata alla scuola** unitamente alla certificazione medica redatta sul modello appositamente predisposto (modulistica modello 2) scaricabile dal link sopra indicato.

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 alla Direzione di questa Municipalità,** competente per l'emissione del relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice.

Per la richiesta di dieta speciale motivata da **scelte personali etiche o religiose**, è necessario acquisire solo l'istanza del genitore o esercente la potestà genitoriale, redatta utilizzando l'apposita modulistica (modello 3).

Tale istanza, analogamente a quanto avviene per le altre diete standardizzate, deve essere trasmessa dalla scuola alla Direzione di questa Municipalità, competente all'emissione del relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice.

Diete Personalizzate

Qualora l'intolleranza/patologia non consenta l'utilizzo delle diete speciali standardizzate di cui al punto precedente, è garantita l'elaborazione, da parte del medesimo SIAN dell'ASL Napoli 1 Centro, di **diete personalizzate** per patologie particolari.

Procedura da seguire per dieta personalizzata

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

COMUNE DI **NAPOLI**
Municipalità 4
S. Lorenzo · Vicaria
Poggioreale · Zona Industriale

Direzione

Al predetto modulo va allegato il necessario **certificato medico** redatto dal medico **in carta semplice contenente la diagnosi con ogni utile dettaglio per l'elaborazione della dieta. La suddetta documentazione (modello 1 + certificato)** deve essere inviata in tempi rapidi **al Servizio Diritto allo Studio per posta elettronica** (preferibilmente all'indirizzo **diete.speciali@comune.napoli.it)** con indicazione nell'oggetto: "richiesta dieta personalizzata"**.** Il Servizio Diritto allo Studio provvederà ad inoltrarla all'UOSD Sorveglianza Nutrizionale del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL Napoli 1 Centro per l'elaborazione dell'apposito regime dietetico personalizzato.

Il Servizio Diritto allo Studio, acquisita la dieta personalizzata, provvederà ad inoltrarla a questa Direzione di Municipalità per il relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice e per la necessaria comunicazione alla scuola.

Per gli alunni che già fruivano nello scorso anno scolastico di dieta personalizzata per la medesima patologia e/o intolleranza può essere confermata la relativa tabella dietetica già predisposta per lo scorso anno. In tale caso si può utilizzare il modello 4 presente sulla medesima pagina web.

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 (menù vegetariano; menù privo di carne suina), 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.3).

Tale istanza deve essere trasmessa dalla scuola alla Direzione di Municipalità, competente all'emissione del relativo ordinativo nei confronti della ditta fornitrice.

COMUNE DI **NAPOLI**
Municipalità 4
S. Lorenzo · Vicaria
Poggioreale · Zona Industriale

Direzione

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.
Pertanto, qualora si dovesse ritenere necessario l'intervento dei Servizi Sanitari dell'ASL Napoli 1 Centro, 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 ai recapiti dell'ASL di seguito riportati: sian@pec.aslna1centro.it , sian.nutrizione@pec.aslna1centro.it . Eventuali variazioni dei suddetti recapiti, disposti dall'ASL, saranno tempestivamente comunicati.
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 alla Direzione di questa 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), i Dirigenti scolastici statali ed i Responsabili/Referenti delle scuole comunali dovranno immediatamente relazionare nel merito alla Direzione di questa 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 all'orario stabilito, dovrà essere portata a conoscenza della Direzione di questa 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.

COMUNE DI **NAPOLI**
Municipalità 4
S. Lorenzo · Vicaria
Poggioreale · Zona Industriale

Direzione

Chiarimenti in ordine al servizio oggetto della presente potranno essere richiesti utilizzando le linee telefoniche nn. 081.7951371/72 mail municipalita4.attivita.amministrative@comune.napoli.it.

Distinti saluti.

Firmato Digitalmente
Il Direttore
Dott.ssa Lucia Di Micco

Firmato digitalmente da:
LUCIA DI MICCO
Firmato il 15/09/2023 15:04
Seriale Certificato: 23589612
Valido dal 20/12/2021 al 20/12/2024
InfoCert Firma Qualificata 2

Via Emanuele Gianturco, 99 · 80142 Napoli · Italia · ***tel.*** *(+39) 081 7951371 ·* ***fax*** *(+39) 081 7951367*
municipalita4.attivita.amministrative@comune.napoli.it ·
municipalita4.gestione.attivita.territoriali@pec.comune.napoli.it
www.comune.napoli.it