



COMUNE DI REGGIO CALABRIA

SETTORE 11

ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E PARTECIPATE

Via S. Anna Il Tronco - Palazzo CE.DIR. Torre IV Piano 1

Tel. 0965/3622151 – Fax. 0965/362152

Ai Dirigenti Scolastici
Degli I.C. presenti sul territorio comunale

E, p.c.

Al Sindaco
All'Assessore all'Istruzione
Al Direttore Generale
Al Segretario Generale

Spett.le EP S.P.A.

Spett.le HERMES Servizi Metropolitani S.R.L.

Loro sedi

Oggetto: Circolare sul servizio di mensa scolastica anno 2023/2024.

Con la presente vengono fornite le linee guida per l'espletamento del servizio di refezione per l'anno scolastico in corso.

1. Come per gli anni passati, si è scelto di gestire il servizio in oggetto mediante ricorso all'appalto a ditte specializzate. Detto servizio verrà erogato agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado che ne facciano richiesta, nonché, al personale docente indicato dall'art. 2 del D.M. Pubblica Istruzione 16 maggio 1996, ed al personale ATA di servizio alla mensa.

Il servizio in questione è stato aggiudicato, per il triennio scolastico 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026, alla ditta EP S.P.A. (di cui si allegano visura camerale e DURC in corso di validità) che provvederà ad espletare tutte le attività necessarie per la fornitura dei pasti e per l'erogazione del servizio, in funzione alle esigenze delle scuole e del Comune, per come meglio specificato nel Capitolato Tecnico del Servizio di Refezione, che si trasmette per opportuna conoscenza, unitamente alla Offerta Tecnica, presentata dalla ditta in fase di gara.

L'impresa fornitrice è in possesso delle seguenti certificazioni di qualità: ISO 22005, ISO 22000, ISO 14001, ISO 45001, SA 8000, rilasciate da appositi enti di certificazione.

2. L'inizio del servizio, per come indicato con la nota n. 306442 del 15/12/2023, è programmato per il 08/01/2023, fatte salve eventuali diverse decorrenze a seconda delle esigenze delle singole scuole che ne faranno tempestiva richiesta.

3. La Società aggiudicataria ha proceduto a presentare le SCIA per i plessi interessati dal servizio di refezione e, stante la copiosa documentazione, le stesse sono disponibili alla visione – previo appuntamento – presso gli uffici dello scrivente Settore.

4. La gestione del servizio avverrà, anche quest'anno, mediante la Piattaforma Informatico già in uso al Settore, alla quale potranno accedere, oltre agli operatori del Comune e del Fornitore, anche quelli delle scuole, nonché gli utenti, mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

Per il corretto funzionamento del sistema, nonché per consentire il corretto avvio del servizio da parte del Comune e del Fornitore entro il termine programmato, è **necessario provvedere con tempestività alla effettuazione degli adempimenti**, già richiesti con la citata nota prot. n. 306442 del 15/12/2023, alla quale integralmente si rinvia.

5. Sono temporaneamente confermate le fasce di partecipazione al costo del servizio previste, per l'anno 2023, con Delibera di Giunta n. 94 del 30/05/2023. Si rappresenta, tuttavia, che è in corso di approvazione una nuova delibera di Giunta, che adegua le tariffe, per l'anno 2024, al nuovo costo unitario del pasto, passato da euro 3,98 oltre IVA al 4%, ad euro 4,79 oltre IVA al 4%.

E', inoltre, confermato anche il servizio gratuito per il personale docente sopra menzionato, restando a carico del Ministero dell'Interno l'obbligo del rimborso ai sensi del citato art. 2 del D.M. Pubblica Istruzione del 16 maggio 1996, nonché per il personale ATA di servizio alla mensa.

6. Le condizioni per la somministrazione dei pasti sono contenute nell'allegato capitolato speciale d'appalto, al quale integralmente si rinvia. La consegna dei pasti è prevista negli orari indicati nel Piano dei Percorsi, allegato alla presente circolare.

A carico della scuola rimangono vigilanza ed assistenza agli alunni durante i pasti.

Tutte le altre competenze, inclusa la pulizia dei locali destinati allo svolgimento del servizio, restano ascritte al Comune, che le ha contrattualmente poste a carico dei fornitori.

7. Una particolare cura è stata inoltre dedicata alla redazione del **menù**, avvenuta nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, del 10/03/2020, che viene allegato alla presente circolare per essere pubblicato on-line sul sito dell'Istituto Scolastico ed esposto in copia cartacea all'interno dell'edificio scolastico, in modo tale da rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati.

Eventuali variazioni al menù **potranno essere apportate dal Fornitore** in ipotesi di conclamato non gradimento di una o più pietanze proposte, su impulso della Commissione Mensa e dopo aver verificato l'effettiva presenza di scarti.

Inoltre, è prevista la fornitura di pasti per **diete speciali**, prevista al paragrafo 3.2 dell'allegato al capitolato speciale d'appalto recante le "specifiche tecniche relative alla struttura e alla composizione dei pasti".

Il Fornitore dovrà garantire, altresì, la fornitura delle **diete a carattere etico-religioso**, previste al paragrafo 3.3 dell'allegato al capitolato speciale d'appalto recante le "specifiche tecniche relative alla struttura e alla composizione dei pasti".

Il Fornitore ha anche l'obbligo di fornire, su richiesta, i **cestini sostitutivi dei pasti**, come previsto al paragrafo 2, lettera c), dell'allegato al capitolato speciale d'appalto recante le "specifiche tecniche relative alla struttura e alla composizione dei pasti".

Le richieste al fornitore di sostituzione del pasto caldo con cestini freddi potranno essere effettuate da codesti Dirigenti, con preavviso di almeno 2 giorni, facendone richiesta allo scrivente Settore.

8. Responsabile del Servizio dell'Amministrazione, nominato ai sensi dell'art. 4.3 del Capitolato tecnico d'appalto è il sig. Massimo Gallo, reperibile ai seguenti n. 0965/3622151 e 320/4811160, coadiuvato dai sigg.ri Domenico Loddo e Montalto Adriana, contattabili ai seguenti numeri: 0965/3622904 e 0965/3622513.

Il Responsabile del Servizio dell'Amministrazione è responsabile dei rapporti con il Fornitore nell'ambito dell'Appalto Specifico, e pertanto interfaccia unica e rappresentante della stessa nei confronti del Fornitore.

Al Responsabile del Servizio dell'Amministrazione è demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione del Servizio. Il Responsabile del Servizio coincide con il Direttore dell'Esecuzione, nominato ai sensi del D.lgs. n. 36/2023.

9. Verranno effettuati controlli e verifiche interne ed esterne sullo svolgimento del servizio.

I controlli interni saranno svolti dallo stesso Fornitore.

In particolare, ed in ottemperanza ai principi dell'HACCP, saranno attuati i controlli previsti dal Manuale di Autocontrollo che il Fornitore ha provveduto a trasmettere, in conformità al Regolamento (CE) 852/2004 e alle Specifiche del Capitolato Tecnico, allegato alla presente.

Tale documento dovrà essere costantemente aggiornato, e messo a disposizione degli incaricati dello stesso Comune ovvero degli organismi ispettivi o di controllo che ne facciano richiesta unitamente alla relativa documentazione.

Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottati per il controllo dei punti critici, è prevista l'effettuazione di analisi microbiologiche, con frequenza settimanale, su materie prime, pietanze pronte, processo produttivo e acqua, avvalendosi del laboratorio di analisi "*Gruppo Maurizi s.r.l., via Pellaro n. 22, 00178, Roma*", iscritto all'Elenco Regionale Laboratori che effettuano analisi ai fini dell'Autocontrollo DGRL G065753 del 04/05/2017 (vedi paragrafo 11.3 del capitolato tecnico relativo al servizio di refezione scolastica).

I controlli esterni saranno svolti mediante controlli periodici sulla qualità dei pasti erogati, con sopralluoghi effettuati nelle Sale di refezione e nel Centro Cottura, grazie anche all'ausilio della Commissione Mensa (vedi paragrafo 12 del capitolato tecnico relativo al servizio di refezione scolastica).

Inoltre, lo scrivente Settore porrà in essere delle verifiche circa la qualità percepita del servizio da parte dei fruitori dello stesso, con le modalità di seguito indicate:

- mediante la Piattaforma Informatica in uso allo scrivente Settore, con la somministrazione di questionari di gradimento bimestrali, che i genitori dovranno compilare all'atto del pagamento;
- mediante questionari cartacei che verranno all'uopo trasmessi, con cadenza bimestrale, e che gli Istituti Comprensivi avranno cura di fornire al personale docente ed ATA, e poi restituire, compilati, allo scrivente ufficio;

10. Si confermano le modalità per la segnalazione, da parte di codeste scuole, degli eventuali ritardi, vizi e/o difformità rispetto alle caratteristiche quantitative e qualitative dei pasti, nonché rispetto alle modalità della fornitura, utilizzando il "**Modulo di reclamo relativo alle prestazioni del fornitore**", allegato alla presente circolare, che, in caso di rilevazione di eventuale irregolarità della fornitura, dovrà essere compilato a cura del personale scolastico addetto alla mensa e tempestivamente trasmesso, nella stessa giornata, all'indirizzo PEC del Comune ed al Responsabile del Servizio Mensa, all'indirizzo m.gallo@comune.reggio-calabria.it.

11. Il Fornitore ha nominato, all'atto della redazione del "Verbale di presa in consegna", quale Direttore Tecnico del Servizio la Dott.ssa Antonietta Lucia Ferraioli (327/0808936), e quali sostituti i Dott.ri Procopio Francesco (335/5703281) e Agostino Cascone (338/9620025), contattabili ai numeri indicati.

Il Direttore Tecnico del Servizio sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione e, quindi, avrà la capacità di rappresentare, ad ogni effetto, il Fornitore.

Si rammenta che il Direttore Tecnico sarà impegnato nel servizio in modo continuativo e a tempo pieno, con obbligo di reperibilità e senza soluzione di continuità; a tal fine, il Fornitore dovrà garantire l'obbligo di presenza costante del predetto Direttore Tecnico sul territorio comunale nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio e comunque la sua reperibilità anche al di fuori dei predetti orari.

Il Direttore Tecnico provvederà a garantire il buon andamento del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge, del presente capitolato e di quanto indicato nell'Offerta tecnica. Lo Stesso provvederà, altresì, ad assicurare la massima collaborazione possibile all'Amministrazione contraente e al suo Responsabile del Servizio.

12. Il DUVRI

Si informa, inoltre:

- che il Fornitore ha attivato un nuovo e moderno centro di produzione sito in Villa San Giovanni, con doppio ingresso, uno alla via Giuseppe Garibaldi n. 8, e uno alla via Monsignor Santo Vescovo Bergamo n. 6/8.

- che il numero e nominativo del personale, con relative qualifiche, mansioni, livello retributivo e monte ore è allegato al verbale di presa in consegna del Servizio di cui potrà essere presa visione, in caso di necessità, presso lo scrivente ufficio.

* * * * *

Al Fornitore, che legge la presente circolare per conoscenza, si rivolge l'invito a collaborare fattivamente con l'Amministrazione Comunale e con le Istituzioni Scolastiche allo scopo del comune obiettivo del soddisfacimento dell'utenza, sollecitando l'effettuazione delle prestazioni di servizio ai massimi livelli, sia sotto il profilo della qualità e varietà dei prodotti impiegati e dei pasti forniti, sia sotto l'aspetto della puntualità e dell'efficienza delle attività di trasporto, consegna e distribuzione, nonché avuto riguardo alla professionalità e cortesia del personale impiegato ed infine, ma non ultimo, con riferimento all'igiene complessiva del servizio.

Si raccomanda a ciascun soggetto, ognuno per la parte di propria competenza, il rispetto puntuale della presente circolare e si porgono cordiali saluti.

Si allegano, in modo particolare:

- 1) capitolato tecnico del Servizio Di Refezione Scolastica, con relativi allegati;
- 2) offerta tecnica presentata dalla EP S.P.A. in corso di gara;
- 3) menù invernale (differenziato per scuole dell'infanzia, primarie e per scuole secondarie di 1° grado);
- 4) Manuale di Autocontrollo/HACCP;
- 5) Visura camerale della ditta aggiudicataria del servizio e relativo DURC;
- 6) Piano dei Trasporti;
- 7) DUVRI.

IL DIRIGENTE

Avv. Gerolama Daniela Roschetti



Firmato digitalmente da:
ROSCETTI GEROLAMA DANIELA
Firmato il 03/01/2024 19:38
Seriale Certificato: 1592599
Valido dal 04/07/2022 al 04/07/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA