

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER LA SELEZIONE DEL SOGGETTO A CUI AFFIDARE "L' ATTIVITA' TECNICA**  
**SPECIALISTICA IN MATERIA DIETISTICA NELL'AMBITO DELLA RISTORAZIONE**  
**SCOLASTICA COLLETTIVA NELLE SCUOLE PRIMARIE"**

Il Dirigente del Servizio Officina Educativa, in esecuzione della Determina Dirigenziale RUD n. ....  
del .....

**COMUNICA**

che **dal giorno 03 Luglio 2024** fino alle **ore 13.00 del giorno 18 luglio 2024** è possibile presentare la propria proposta per la selezione del soggetto a cui affidare "l'attività Tecnica Specialistica in materia dietistica nell'ambito della ristorazione scolastica collettiva nelle scuole primarie".

Il servizio verrà affidato mediante affidamento diretto previa consultazione di più preventivi sulla base di offerte qualitative e quantitative ai sensi dell'art. 1 co. 2 lett. a) della 120/2020 e s.m.e.i., e dell'art. 3 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti. Sono inoltre applicabili le vigenti disposizioni del "Regolamento comunale per la disciplina dei contratti – Parte prima – Appalti di servizi, forniture, lavori e concessioni" del Comune di Reggio Emilia.

**Responsabile Unico del Procedimento:** Ai fini del presente procedimento e ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Roberto Montagnani, Dirigente ad interim del Servizio Officina Educativa.

### **1. CONTESTO**

La L.R. 26/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. .... " assegna ai Comuni la realizzazione degli interventi elencati all'art. 3, fra i quali il servizio di mensa scolastica (comma 1, lettera a, punto 2 e comma 2); nell'assolvere a tale compito verso le scuole primarie statali il Comune di Reggio Emilia, tramite il Servizio Officina Educativa, predispone adeguato servizio di ristorazione scolastica collettiva tramite ditta specializzata e promuove percorsi didattici in materia di alimentazione, salute e sani stili di vita;

### **2. FINALITA' DEL PROGETTO**

La dimensione e capillarità del servizio offerto alle famiglie, la complessità dei significati che esso porta con sé e che può valorizzare oltre alle implicazioni che esso riveste nella quotidiana permanenza degli alunni a scuola richiede la presenza di una competenza altamente specialistica in dietetica/nutrizione nell'ambito della ristorazione scolastica collettiva primaria, che abbia gli strumenti necessari per affrontare adeguatamente la complessa situazione del servizio, che possa garantire un valente supporto tecnico-specialistico.

### **3. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

a) Attività di supporto tecnico per la verifica del servizio di ristorazione scolastica:

- Verifiche nei centri cottura: dalla verifica dei prodotti utilizzati all'inizio della produzione e confezionamento dei pasti per il trasporto alle scuole (almeno **2** nell'anno scolastico per ogni centro pasti);
- Verifiche presso i terminali di distribuzione pasti nelle scuole durante l'intera erogazione del servizio: dall'arrivo dei pasti, diete comprese, al rigoverno degli ambienti per la parte di competenza della ditta appaltatrice (almeno **68** controlli complessivi nell'anno scolastico, da svolgere nelle 17 scuole con con diversa frequenza e periodicità);

- Reportistica, corredata di supporti in immagine, di tutti i suddetti periodici controlli da inviare al servizio Officina Educativa entro un massimo di 5 giorni lavorativi rispetto la data di effettuazione del sopralluogo;
- Segnalazioni di eventuali scostamenti dal servizio previsto da capitolato e/o difformità;
- Raccolta dettagliata dei dati relativi ai pasti consumati;
- Verifica del gradimento dei nuovi piatti proposti;
- Supporto specialistico in materia di organizzazione del servizio, analisi di eventuali razionalizzazioni, tabelle merceologiche e aspetti migliorativi riguardo al vigente capitolato d'appalto per il servizio di ristorazione nelle scuole primarie;
- Partecipazione agli incontri di definizione degli standard di qualità, individuazione di strumenti che ne verifichino il rispetto, proposta di azioni e correttivi per il miglioramento del servizio, anche tramite incontri di confronto con la ditta, almeno **6** nel corso dell'anno scolastico;
- Produzione dei documenti e strumenti di comunicazione web per il sito comunale, le scuole e le informazioni ai genitori (power point, documenti, video, ecc.).

**Si chiederà inoltre, all'affidatario del servizio la disponibilità a:**

- Partecipazione, a scopo informativo/formativo, ad almeno due sessioni di lavoro nella:
  - Predisposizione del menù annuale turnato su 4 settimane con 1 giornata speciale mensile stagionale, secondo le linee nutrizionali del SIAN e le esigenze di produzione collettiva;
- Collaborazione nelle attività didattiche sull'alimentazione, in merito a:
  - informazione e promozione del menù scolastico;
  - partecipazione, quale percorso di formazione, nelle attività di sensibilizzazione nelle classi con il coinvolgimento di bambini e insegnanti (club del gusto o altre iniziative) per almeno 1 percorso didattico all'anno, composto da un minimo di 5 incontri, presso la sede scolastica individuata dal Servizio;
  - altre attività di informazione ed educazione in materia di sani stili di vita.

Partecipazione ad altre attività educative aggiuntive inerenti al servizio da tenersi nelle classi e/o con i genitori (cui il professionista parteciperà quale percorso formativo).

#### **4. REQUISITI DEI PARTECIPANTI**

I soggetti proponenti devono essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83, co. 1 lett. a) e co. 3 del D.Lgs 50/2016 da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

**I soggetti proponenti devono inoltre essere iscritti entro la data di scadenza dell'avviso, al Mercato elettronico della pubblica amministrazione CONSIP – Acquistinrete.it nella categoria di iniziative Servizi – Servizi di supporto specialistico.**

La successiva verifica da parte dell'Amministrazione Comunale della mancanza dei suddetti requisiti è causa di revoca dall'aggiudicazione. In tal caso si procederà a successiva aggiudicazione secondo l'ordine della graduatoria.

#### **5. RICHIAMI NORMATIVI**

Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti il servizio oggetto di appalto e le materie di volta in volta trattate. Il servizio dovrà altresì essere espletato nel rispetto dei protocolli vigenti riguardanti le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19.

## 6. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto sarà a partire dal **20/08/2024** e **proseguire sino a tutto il 30/06/2026**, data entro la quale dovranno essere consegnati tutti i reports delle valutazioni e percorsi richiesti ed attuati nell'anno scolastico 2024-25 e 2025-26.

## 7. BASE D'ASTA DEL SERVIZIO

L'importo onnicomprensivo per l'affidamento del servizio in oggetto è di complessivi **€ 19.500,00 (Iva esclusa)**. Sono ammesse soltanto offerte in ribasso a partire da un minimo di **€ 100,00 o multipli** di € 100,00. Nel caso di offerte difformi, il prezzo offerto s'intende quello più prossimo al multiplo stabilito.

## 8. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE e TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Ogni soggetto interessato dovranno far pervenire inderogabilmente entro e non oltre giovedì 18/07/2024, alle ore 13,00 domanda di partecipazione (**ALLEGATO 1**), con le seguenti modalità:

- tramite PEC al seguente indirizzo: **comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it**.

La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto della e-mail, l'indicazione "**avviso pubblico per la selezione del soggetto a cui affidare l'Attività Tecnica Specialistica in materia dietistica nell'ambito della ristorazione scolastica collettiva nelle scuole primarie – periodo 20/08/2024 - 30/06/2026**" e dovrà essere allegata alla e-mail in formato.pdf.

Per la validità farà fede:

- la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia in quanto contestuali alla spedizione;

La domanda dovrà contenere nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail.

La domanda di partecipazione al presente Bando dovrà essere sottoscritta pena l'esclusione dalla procedura stessa. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al all'avviso di selezione e relativi allegati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

### **Allegati alla domanda:**

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1) Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità (unicamente qualora la domanda non sia consegnata personalmente).
- 2) Proposta progettuale;
- 4) Offerta economica o attività aggiuntive alle richieste, secondo il modello **AII. 2**;

5) Ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

6) **la Dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 della L. 445/00, il tutto secondo il modello All. 1,**

## **11. PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE AMMESSE**

Il Dirigente del Servizio Officina Educativa o suo delegato, con le modalità descritte in seguito, e potrà avvalersi del contributo di altri Dirigenti o Funzionari o costituire un'apposita commissione, procederà alla valutazione delle proposte pervenute entro i termini secondo i criteri di cui al successivo punto "Criteri di valutazione".

Ai sensi dell'art. 3 co. 4 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti: "Per gli affidamenti diretti, anche quando il criterio di valutazione delle offerte/preventivi sia in parte o in tutto qualitativo, il Dirigente del Servizio responsabile di procedura di PEG può derogare all'obbligo di nomina della Commissione giudicatrice ed affidare l'integrale valutazione delle offerte/preventivi al Responsabile del Procedimento."

Il RUP nell'esercitare tale funzione potrà avvalersi del supporto di funzionari del Servizio Officina Educativa.

Il RUP procederà a verificare la regolarità formale dei plichi pervenuti, alla loro apertura, alla verifica della completezza della documentazione presentata.

Trova applicazione in caso di mancanza, incompletezza o di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di cui alla documentazione amministrativa il disposto dell'art. 83 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in materia di soccorso istruttorio.

Il RUP procederà poi alla verifica/valutazione della "Proposta Progettuale" e successivamente dell'"Offerta economica" ed alla relativa attribuzione del punteggio.

In data da comunicarsi, attraverso e-mail, a tutti i soggetti ammessi alla procedura di valutazione, il RUP procederà alla comunicazione del punteggio attribuito ai progetti presentati dai soggetti ammessi ed alla formulazione della graduatoria finale. Risulterà aggiudicatario il concorrente che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base di elementi tecnico-gestionali ed economici, come specificato al punto successivo "Criteri di valutazione".

Si procederà anche in presenza di una sola offerta ammessa alla gara.

Il RUP ha la facoltà di richiedere ai partecipanti ulteriori chiarimenti e delucidazioni sulle proposte presentate, allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

**La proposta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nella suddetta valutazione sarà quindi oggetto di invito alla trattativa diretta sul mercato elettronico MEPA, ai sensi dell'art. 1 comma 130 della L. 30/12/2018, n. 145.**

**In sede di trattativa diretta potranno essere richieste ragionevoli modifiche alla proposta progettuale, coerenti con la indicata dotazione economica,** al fine di personalizzare adeguatamente la proposta – anche in riferimento a quanto indicato nel punto 1 "Contesto" del presente Avviso - condizione che il fornitore accetta sin d'ora con la partecipazione alla presente indagine.

## **12. CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il RUP procederà alla valutazione delle proposte pervenute entro i termini secondo i seguenti criteri:

**A) proposta progettuale: max punti 80**

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei seguenti elementi e criteri ritenuti rilevanti con riferimento all'esperienza del soggetto ed alla qualità del progetto

#### **A.1 Esperienza del soggetto (20/100):**

Presentazione del proponente ed elenco servizi in ambito scolastico realizzati negli ultimi tre anni, con particolare riferimento ad ambiti analoghi a quello del presente avviso

**max 20 punti**

#### **A.2 Elementi progettuali (60/100):**

1. Eventuale esperienza nelle verifiche sui servizi di ristorazione scolastica collettiva ed analisi delle esigenze ed organizzazioni **max 20 punti**

2. efficacia della proposta progettuale, in relazione alle caratteristiche richieste al punto 3 "oggetto dell'affidamento"

**max 40 punti**

Le proposte progettuali-gestionali che non otterranno un punteggio minimo di punti 48 non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche e saranno pertanto escluse.

#### **B) Offerta economica: max punti 20**

Verrà attribuito il massimo del punteggio all'offerta più bassa, mentre per gli altri offerenti il punteggio verrà attribuito in misura direttamente proporzionale in base alla seguente formula:

$$\frac{\text{offerta più bassa} \times \text{max punteggio}}{\text{offerta da valutare}}$$

Sarà considerato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei criteri di cui al punto A) e B).

**In caso di parità di punteggio** si darà preferenza al concorrente che abbia ottenuto il punteggio più alto per la proposta progettuale-gestionale. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio tra le migliori offerte presentate.

### **13. VERIFICA REQUISITI E CONCESSIONE**

L'Amministrazione comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese dal soggetto vincitore in merito alla partecipazione alla gara nelle modalità previste dalla legge.

### **14. ARTICOLO SICUREZZA E RISERVATEZZA**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente

necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Stazione appaltante per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'aggiudicatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione della Stazione appaltante.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, la Stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'aggiudicatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Stazione appaltante delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Stazione appaltante attinente le procedure adottate dall'aggiudicatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

L'aggiudicatario non potrà conservare copia di dati e programmi della Stazione appaltante, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli alla Stazione appaltante.

## **15. - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

### **Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo N. 679/2016**

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, e tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### **2. Titolare del trattamento dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111 – indirizzo mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it) – indirizzo pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it).

#### **3. Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia Piazza Prampolini n. 1 – 42121 – Tel. 0522/4561141 – indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it).

#### **4. Responsabili del trattamento**

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

#### **6. Finalità del trattamento**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali al presente avviso pubblico: Selezione per candidature ad incarico professionale esterno per: "Attività tecnica Specialistica in materia dietistica nell'ambito della ristorazione scolastica collettiva nelle scuole primarie".

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

#### **7. Base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso. I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali. Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa: Provvedimento Dirigenziale di approvazione del presente avviso pubblico e L.R. 26/2001.

#### **8. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

#### **9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

#### **10. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati fino al termine del procedimento necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **11. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia Piazza Prampolini n. 1 – CAP 42121 – indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it)
- il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, CAP 42121, Tel. 0522/456111; mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it) - pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it) .

#### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di definire l'affidamento dell'appalto oggetto della presente procedura selettiva.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste tramite mail a:

officina.educativa@comune.re.it,

oppure al tel. 0522 456733 - 456758.

**Responsabile di procedimento: Dott. Roberto Montagnani**

Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia al codice civile ed alle norme in vigore in materia.

Allegati: 1) modulo domanda di partecipazione e autocertificazione requisiti

2) modulo offerta economica

Il Dirigente del Servizio  
Dott. Roberto Montagnani