



Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali

# Procedura web per l'iscrizione all'elenco *“mense scolastiche biologiche”*

## MANUALE D'USO

(Msb2020 versione 1.4.1 del 30/9/2020)

# Sommario

<i>Introduzione</i> .....	1
Pagina iniziale .....	2
Registrazione (per i nuovi utenti) .....	2
Accesso (per gli utenti già registrati) .....	4
Nuova Domanda .....	5
Compilazione domanda - Dati del Richiedente .....	5
Compilazione domanda - Conformità dei prodotti .....	6
Compilazione domanda - Punti di Somministrazione .....	8
Conclusione / Inoltro telematico della domanda .....	8
Riferimenti e contatti in caso di problemi .....	9
<i>Allegato A - Esempio di Anteprima della domanda</i> .....	10
<i>Allegato B - Esempio di Domanda inoltrata</i> .....	11

## **Introduzione**

In materia di informazione e promozione del consumo di prodotti biologici e sostenibili per l'ambiente, nell'ambito dei servizi di refezione scolastica, il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, di concerto con il Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca e del Ministero della salute, disciplina le modalità e le procedure per la presentazione delle domande di iscrizione all'elenco delle stazioni appaltanti che aggiudicano i servizi di mensa scolastica biologica e dei soggetti eroganti tale servizio.

I soggetti interessati all'iscrizione al suddetto elenco, dovranno presentare relativa domanda secondo quanto stabilito dal bando, dalla documentazione ad esso collegata, e ad ogni successiva pertinente comunicazione emanata dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

**Tutte le informazioni relative al presente argomento – bando, documentazione, modalità di presentazione delle domande – sono accessibili tramite il sito web internet del Ministero, alla seguente pagina:**

**<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12467>**

La presentazione della domanda è prevista secondo una modalità di compilazione ed inoltro telematico attraverso una apposita piattaforma informatica web resa disponibile dal Ministero.

Per utilizzare tale procedura informatica sono richiesti solamente una connessione ad internet ed un generico navigatore web (c.d. "browser"), ad esempio Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, Safari, ecc.

**L'applicazione/procedura per la presentazione della domanda è raggiungibile attraverso un indirizzo/collegamento (c.d. "URL") pubblicato all'interno della stessa pagina web internet sopra riportata.**

**N.B.** In alcune particolari situazioni, selezionando il sito dell'applicazione, il proprio navigatore web potrebbe visualizzare un avviso – impreciso – secondo il quale detto sito non sarebbe sicuro, proponendo quindi la scelta tra annullare la navigazione o continuare.

In questi casi non tenere conto dell'avviso e scegliere di continuare la navigazione.

Per accedere alla presente applicazione è necessario registrarsi. L'unico dato richiesto per la sola registrazione è una casella di posta elettronica.

**ATTENZIONE.** Le versioni successive del presente manuale sostituiscono le precedenti. Accertarsi della eventuale disponibilità di queste versioni aggiornate attraverso il collegamento presente sempre nella pagina web sopra indicata.

[torna al Sommario](#)

## Pagina iniziale

La pagina iniziale che si presenta offre due opzioni: registrarsi per ottenere le credenziali d'accesso, oppure accedere con le proprie credenziali, per chi è già registrato.



The screenshot shows the MIPAAF website header with the logo and the text "Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Servizi on line". Below the header, there is a navigation bar with the text "Istanza per l'iscrizione nell'elenco delle mense scolastiche biologiche" and a "aiuto" link. The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Sei già registrato?" and features a key icon and an "ACCEDI" button. The right column is titled "Registrati adesso" and features a document icon and a "REGISTRATI" button. Below these columns, there is a link to "Scaricare e leggere il manuale con le istruzioni" with a download icon. At the bottom, there is a note about a FAQ file and contact information.

[torna al Sommario](#)

## Registrazione (per i nuovi utenti)

Per la registrazione è sufficiente avere a disposizione un indirizzo di posta elettronica, anche posta elettronica certificata PEC. Inserirlo nel campo "Indirizzo e-mail".



The screenshot shows the registration form titled "REGISTRATI". It includes a text box for "Indirizzo e-mail" and a "Non sono un robot" checkbox. Below the checkbox, there is a "S" input field, a "Risultato" input field, and a "Rigenera" button. A "REGISTRATI" button is also present. At the bottom, there is a link to "Sei già registrato? ACCEDI".

Per verificare che l'utente che sta operando sia una persona e non un programma automatico, è inoltre necessario inserire nel riquadro in basso, "Non sono un robot", il risultato della operazione aritmetica proposta. In qualsiasi momento si può chiedere una diversa operazione aritmetica selezionando il relativo pulsante "Rigenera".

Il pulsante giallo "ANNULLA" riporta indietro alla pagina iniziale descritta in precedenza, interrompendo la procedura di registrazione.

Inseriti quindi l'indirizzo di posta elettronica ed il risultato esatto dell'operazione aritmetica, selezionando il pulsante blu "REGISTRATI", dopo qualche minuto - tempo dipendente da diversi fattori - si riceverà nella casella di posta comunicata un messaggio di posta elettronica certificata, PEC, contenente la propria chiave d'accesso, cosiddetto codice PIN, che dovrà essere utilizzato per accedere alla procedura.

La conferma dell'avvenuta registrazione dell'indirizzo di posta elettronica fornito è visualizzata dall'avviso di colore verde che compare in alto.

**N.B.** Il codice PIN inviato risiede all'interno dell'allegato "*postacert.eml*" del messaggio ricevuto.

A questo punto per accedere alla procedura basterà inserire il PIN ricevuto, la soluzione all'operazione aritmetica proposta, e selezionare il pulsante verde "**ACCEDI**".  
Selezionando il pulsante giallo "**ANNULLA**" si tornerà alla pagina iniziale, descritta in precedenza.

**N. B.**

- E' importante inserire l'indirizzo esatto di posta elettronica, o eventualmente della PEC, poiché su questa casella si ricevono i codici PIN di accesso alla procedura.

**ATTENZIONE.** Premunirsi nel caso in futuro non si possa più accedere alla propria casella di posta, ad esempio per scadenza di contratto, congelamento della casella, estinzione, sostituzione della persona addetta, ecc.. Non potendo più accedere alla casella non si potrà più entrare in possesso del nuovo PIN e quindi non sarà possibile accedere alla procedura con quella registrazione attiva.

- In qualunque momento si può chiedere l'emissione di un nuovo codice PIN selezionando il pulsante "**Richiedi nuovo PIN**" (vedi sezione Accesso).

- Nelle normali condizioni si riceve il PIN nella propria casella di posta entro alcuni minuti dalla richiesta. E' altresì vero che in alcuni casi particolari – dipendenti da molteplici fattori quali la velocità dei fornitori del servizio di posta elettronica, dal traffico sulla rete internet ecc. – il tempo impiegato a ricevere il PIN potrebbe essere molto maggiore.

**Per tale motivo è opportuno fare richiesta del PIN con un conveniente margine di tempo rispetto alla scadenza del termine di presentazione della domanda, preferibilmente prima dell'ultimo giorno.**

- Accertarsi che il messaggio ricevuto contenente il PIN non sia stato collocato in automatico nella cartella di posta indesiderata (a volte denominata "spam") dal proprio fornitore del servizio di posta.

- Nulla vieta fare richiesta del PIN più volte, anche in fase di registrazione, ma **ATTENZIONE**, poiché ad ogni click il sistema genera e spedisce un nuovo codice PIN che annulla e sostituisce i precedenti codici, nel caso di più click ripetuti saranno spediti tanti nuovi PIN quanti click si sono effettuati. In questo caso i PIN potrebbero arrivare anche tutti assieme. Anche dopo un tempo considerevole, per i motivi sopra menzionati. Accertarsi quindi di selezionare realmente l'ultimo PIN ricevuto, l'unico valido per l'accesso. L'oggetto del messaggio di posta ricevuto riporta data e ora di richiesta del PIN da parte dell'utente.

- Le utenze già in precedenza registrate sulla piattaforma "*Servizi on line*" del ministero potranno utilizzare il vecchio PIN in loro possesso. **ATTENZIONE:** richiedendo un nuovo PIN, sarà poi questo il PIN da utilizzare per tutte le altre applicazioni presenti sulla piattaforma "*Servizi on line*" del ministero.

- Nulla vieta registrarsi con due, o più, diversi indirizzi di posta elettronica. Sarà cura dell'utente portare a termine almeno un procedimento di trasmissione.

- Si rammenti che in tutte le fasi di accesso deve essere sempre fornito il risultato esatto della operazione aritmetica proposta. Per qualunque necessità si può sempre chiedere una diversa operazione aritmetica selezionando il relativo pulsante **“Rigenera”**.

Una volta effettuato l’accesso, **se non si compie alcuna attività, ossia se non clicca su alcun pulsante, per 20 minuti, avviene una disconnessione automatica**. In questo caso sarà necessario effettuare un nuovo accesso (uscire dalla procedura e poi rientrare).

[torna al Sommario](#)

## Accesso (per gli utenti già registrati)

L’utente già registrato, una volta selezionato il pulsante **“ACCEDI”** nella pagina iniziale, visualizzerà la seguente pagina d’accesso, nella quale dovrà inserire nel campo **“Indirizzo e-mail”** la casella di posta elettronica o PEC con la quale si è registrato, nel campo **“PIN”** l’ultimo codice PIN ricevuto in detta casella, nel campo **“Non sono un robot”** il risultato dell’operazione aritmetica proposta.

Se tutti i dati inseriti sono corretti, selezionando quindi il pulsante verde **“ACCEDI”** potrà entrare accedendo al proprio profilo.

Selezionando il pulsante giallo **“ANNULLA”** tornerà alla pagina iniziale, descritta in precedenza.

The screenshot shows the 'ACCEDI' (Login) page. At the top, there's a blue header with the word 'ACCEDI'. Below it, a message says: 'Accedi con l'indirizzo di posta elettronica e la password temporanea (PIN) che ti è stata fornita tramite e-mail.' The form contains three main sections: 'Indirizzo e-mail' with a text input field, 'PIN' with a text input field, and 'Non sono un robot' which includes a CAPTCHA image showing '4 per 3 =', a 'Ritrovato' button, and a 'Rigenera' button. Below these are two buttons: a green 'ACCEDI' button and an orange 'ANNULLA' button. At the bottom, there's a blue button labeled 'Richiedi nuovo PIN' and a link 'Non sei ancora registrato? REGISTRATI ADESSO'.

**N.B.** In caso di mancato inserimento dei dati richiesti per l’accesso (o per la registrazione), oppure di inserimento di dati non coerenti, si visualizzerà, in alto sullo schermo, un messaggio di avviso di colore rosso.

This screenshot shows the same login page as before, but with an error message at the top. The message is in a red box and reads: 'PIN errato. Utilizzare quello comunicato precedentemente tramite posta elettronica. Se la mail precedente è stata annullata, cliccare su "Richiedi nuovo PIN" per ottenere una nuova.' The form fields are filled with example data: 'utente@postaelettronica.it' for the email, '12345678' for the PIN, and '77 più 53 è' for the CAPTCHA. The 'ACCEDI' button is now green, and the 'ANNULLA' button is orange. The 'Richiedi nuovo PIN' button is blue, and the 'REGISTRATI ADESSO' link is at the bottom.

[torna al Sommario](#)

## Nuova Domanda

Attraverso questa pagina è possibile iniziare la compilazione di una nuova domanda inserendo le date di inizio e fine del periodo di somministrazione, ed indicando la propria tipologia - “stazione appaltante” oppure “soggetto erogante” - selezionando il relativo pulsante verde.

Tipologia	Periodo erogazione	Domanda	Azioni
SOGGETTO EROGANTE	15/05/2018 - 25/05/2018	Anteprima domanda	<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a>
STAZIONE APPALTANTE	01/04/2018 - 01/04/2019	20180030606	<a href="#">Scarica domanda</a>
SOGGETTO EROGANTE	18/04/2018 - 05/06/2018	20180005551	<a href="#">Scarica domanda</a>

Per la stessa utenza che ha acceduto, sono indicate le eventuali domande aperte in precedenza.

Per ognuna di queste è possibile:

- visualizzare/scaricare il facsimile della domanda da trasmettere, selezionando “Anteprima domanda”;
- scaricare una copia di una domanda già completata e trasmessa, selezionando “Scarica domanda”;
- eliminare una domanda non ancora trasmessa, selezionando il pulsante rosso “Elimina”;
- aprire/completare una domanda non ancora trasmessa, selezionando il pulsante blu “Modifica”.

Scegliendo “Modifica”, oppure inaugurando una nuova domanda, si passa alla fase successiva, quella della compilazione del modulo per la domanda.

[torna al Sommario](#)

## Compilazione della domanda – Dati del richiedente

Nella prima sezione della compilazione del modulo è previsto l’inserimento dei dati della “stazione appaltante” o del “soggetto erogante”, ed alcune informazioni della persona deputata alla firma ed inoltro della domanda.

**Dati anagrafici del richiedente firmatario**

cognome: Rosi nome: Mario nato il: 01/01/2000  
nato a: Vercelli cod. fiscale: abode00a01z123e

[ doc-identita.jpg ] [ sostituisce doc-identita.jpg ]

**NOTA BENE:** Caricare una copia di un proprio documento di riconoscimento firmato digitalmente o a mano.

in qualità di: Sindaco della stazione appaltante

Denominazione della stazione appaltante: Comune di Vercelli partita IVA: 12345678901  
cod. fiscale: 12345678901 con sede legale in (provincia): Roma  
indirizzo completo: Via dei Marziani 09 telefono: 0123456789  
e-mail: amministrazione@comune.vercelli.it e-mail P.E.C.: amministrazione@pec.comune.vercelli.it

Inoltre è richiesta l'allegazione della copia di un documento di identità del richiedente, con apposta la firma autografa dello stesso richiedente sulla fotocopia riportante il documento di identità.

Per i casi nei quali vi siano più istanze da compilare, è prevista la comoda funzione di riempimento automatico della presente sezione con i dati inseriti nell'ultima domanda compilata. Per attivare questa funzione è sufficiente selezionare la barra arancione in testa alla sezione.

**N.B.** Con riferimento ai documenti da caricare (trasmettere), sono ammessi esclusivamente i seguenti formati di file: "JPG", "PDF", "P7M", "ZIP".

Ciascun file da caricare può avere una dimensione massima di 20 Mega Byte.

Si tenga presente che con file di grandi dimensioni aumentano i tempi di caricamento e i rischi di errore.

[torna al Sommario](#)

## Compilazione della domanda – Conformità dei prodotti

### ➤ Stazione Appaltante

Se il richiedente è una stazione Appaltante (rif. scuola pubblica), nella parte alta della seconda sezione è prevista la selezione del Criterio ("Base" o "Eccellenza") al quale i prodotti forniti sono conformi, l'allegazione di una copia del contratto e l'inserimento degli estremi del bando.

**N.B.** Per l'allegazione del contratto, ossia il file da inoltrare, si faccia riferimento alla nota del capitolo precedente riguardo i file da caricare.

### ➤ Soggetto Erogante

Se il richiedente è un soggetto Erogante (rif. scuola NON pubblica), nella parte alta della seconda sezione è prevista la selezione del Criterio ("Base" o "Eccellenza") al quale i prodotti forniti sono conformi, e l'allegazione di una copia del contratto.

Solo nel caso di soggetto Erogante (rif. scuola NON pubblica) in cui il richiedente gestisca **in proprio** la mensa, non va allegato alcun contratto e va selezionata la voce "Mensa erogata con personale ed attrezzature proprie".



**N.B.** Per l'allegazione del contratto, ossia il file da inoltrare, si faccia riferimento alla nota del capitolo precedente riguardo i file da caricare.

Nella parte bassa di questa sezione è previsto l'inserimento dei dati relativi alle percentuali di prodotti biologici utilizzate per ogni categoria di prodotto.

Specificare le percentuali minime di utilizzo, calcolate in peso, dei tipi di prodotto, e le modalità di applicazione di eventuali deroghe previste dal contratto.

	Motivi per eventuale deroga	
<b>Frutta</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Ortaggi</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Legumi</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Prodotti trasformati di origine vegetale (escl. succhi di frutta)</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Pane e prodotti da forno</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Pasta</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Riso</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Farine</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Cereali e derivati</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Olio extravergine di oliva</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Uova</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Yogurt</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Succhi di frutta</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Prodotti lattiero-caseari (escl. yogurt)</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Carne</b>	%	0
		motivo eventuale deroga
<b>Pesce da acquacoltura</b>	%	0
		motivo eventuale deroga

[Pagina Iniziale](#) [Dati del Richiedente](#) [Conformità dei Prodotti](#) [Punti di somministrazione](#) [Conclusione](#)

Per i casi nei quali la percentuale biologica di una certa categoria di prodotto è inferiore a quella minima richiesta, ma tale categoria va ricompresa come biologica in base ad una deroga, tale deroga deve essere riportata (descritta) nella propria casella a fianco della percentuale.

[torna al Sommario](#)

## Compilazione della domanda – Punti di Somministrazione

Nella terza sezione della compilazione del modulo è previsto l’inserimento dei dati per almeno un Punto di Somministrazione, che dovrà essere registrato selezionando il pulsante “Registra Punto di Somministrazione”.

The screenshot shows the 'Punti di somministrazione' section of the application form. At the top, there are navigation tabs: 'Pagina iniziale', 'Dati del Richiedente', 'Conformità dei Prodotti', 'Punti di somministrazione' (active), and 'Conclusione'. Below the tabs, there is a section titled 'Aggiungi un punto di somministrazione (Istituto scolastico)'. This section contains several input fields: 'Lazio' (selected in a dropdown), 'Roma' (selected in a dropdown), 'Vero' (text input), 'Denominazione scuola' (text input with 'Istituto Bellostadio'), 'Indirizzo scuola' (text input with 'Via degli Studenti 11'), 'Scuola primaria' (selected in a dropdown), 'Numero pasti giornalieri' (text input with '100'), and 'Giorni annuali apertura mensa' (text input with '200'). A blue button labeled 'Registra punto di somministrazione' is located below these fields. Below this, there is a table titled 'Elenco punti di somministrazione inseriti nella domanda'. The table has six columns: 'Denominazione - Indirizzo (località)', 'Pasti/giorno', 'Giorni/anno', 'Pasti/anno', 'Tipo scuola', and 'Azione'. The table contains one row with the following data: 'Istituto Bellostadio - Via degli Studenti 11 (Vercelli - Roma - Lazio)', '100', '200', '20.000', 'Scuola primaria', and a red square icon. At the bottom, there are navigation tabs: 'Pagina iniziale', 'Dati del Richiedente', 'Conformità dei Prodotti', 'Punti di somministrazione' (active), and 'Conclusione'.

[torna al Sommario](#)

## Conclusione / Inoltro telematico della domanda

Mediante questa sezione è possibile effettuare l’inoltro telematico della domanda.

Anzitutto è necessario dichiarare che tutte le informazioni fornite con la compilazione del modulo siano conformi alle norme previste. Questo si effettua apponendo una spunta sulla casellina al termine del testo di richiesta di iscrizione all’elenco per il servizio di mensa biologica (vedasi la freccia rossa nell’immagine seguente).

The screenshot shows the 'Conclusione' section of the application form. At the top, there are navigation tabs: 'Pagina iniziale', 'Dati del Richiedente', 'Conformità dei Prodotti', 'Punti di somministrazione', and 'Conclusione' (active). Below the tabs, there is a text block containing legal disclaimers and a declaration. A red arrow points to a checkbox labeled 'A tal fine, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 48 e 47 del D.P.R. 445/2000 si dichiara che quanto riportato nella domanda è conforme ai requisiti del suddetto Decreto n.14771 del 18/12/2017.' Below the text block, there are two buttons: 'ANTEPRIMA DELLA DOMANDA' and 'INOLTRA LA DOMANDA'. At the bottom, there are navigation tabs: 'Pagina iniziale', 'Dati del Richiedente', 'Conformità dei Prodotti', 'Punti di somministrazione', and 'Conclusione' (active).

Per l’inoltro della domanda è obbligatorio prima prendere visione, ed eventualmente scaricare, la sua anteprima selezionando il pulsante “ANTEPRIMA DELLA DOMANDA”.

Soltanto a questo punto sarà possibile avviare l’inoltro telematico selezionando il pulsante “INOLTRA LA DOMANDA”: il modulo compilato verrà trasmesso ed automaticamente protocollato.

The screenshot shows a confirmation message. It starts with a green checkmark icon. The text reads: 'La domanda è stata inoltrata e protocollata in ingresso. Copia della domanda protocollata è possibile ottenerla dalla pagina iniziale selezionando il pulsante "Scarica domanda". Un messaggio di posta elettronica è stato inoltre inviato a conferma dell'acquisizione della domanda.' Below the text, there is a blue button labeled 'PROSEGUI'.

Effettuato correttamente l'inoltro, la procedura reindirizzerà l'utente al pannello iniziale dal quale potrà scaricare copia di ogni domanda trasmessa, selezionando il relativo pulsante verde "Scarica domanda".

Inoltre la procedura invierà alla casella di posta elettronica registrata il seguente messaggio di conferma dell'acquisizione e protocollazione della domanda, ed il relativo collegamento internet dal quale poterne scaricare una copia.

*"Gentile Nome Cognome,*

*Le confermiamo la presa in carico della domanda per l'iscrizione all'elenco delle mense scolastiche biologiche.*

*La sua domanda protocollata è sempre disponibile sia accedendo alla procedura on-line sia tramite il seguente collegamento (cliccare per scaricare la domanda):*

[SCARICA LA DOMANDA PROTOCOLLATA](#)

*Mipaaf - PQAI I"*

**N.B.** Nel momento in cui si seleziona "ANTEPRIMA DELLA DOMANDA" la procedura esegue un controllo formale della compilazione attualmente in essere. Tutti i campi obbligatori non compilati saranno indicati a schermo, e la domanda non potrà essere inoltrata finché tali campi non saranno valorizzati.

Ogni domanda per la quale è stata iniziata la compilazione ma non è stata inoltrata, permane nello stato di compilazione. Finché permane in questo stato ogni domanda la si potrà eliminare, oppure riaprire e modificare, ritrovando tutti i dati inseriti in precedenza.

Si rimanda a tal proposito al capitolo "Nuova domanda".

[torna al Sommario](#)

## **Riferimenti e contatti in caso di problemi**

In caso di problemi riguardo argomenti normativi ed amministrativi in generale, il riferimento dell'ufficio preposto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali è il seguente:

Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

PQAI I – Agricoltura Biologica e Sistemi di qualità alimentare nazionale e affari generali

Via XX Settembre 20 – Roma 00187

Posta elettronica: [pgai1@politicheagricole.it](mailto:pgai1@politicheagricole.it)

Pec: [saq1@pec.politicheagricole.gov.it](mailto:saq1@pec.politicheagricole.gov.it) , [saq10@pec.politicheagricole.gov.it](mailto:saq10@pec.politicheagricole.gov.it)

Per eventuali problemi, esclusivamente di ordine tecnico-informatico riguardo la presente procedura web di inserimento e trasmissione telematica dei dati, il riferimento è il seguente:

Posta elettronica: [a.nespolino@politicheagricole.it](mailto:a.nespolino@politicheagricole.it) , [a.filippi@politicheagricole.it](mailto:a.filippi@politicheagricole.it)

da inoltrare sempre ad entrambi i destinatari.

[torna al Sommario](#)

## Allegato A – Esempio di Anteprima della domanda

Esempio di Anteprima della domanda, visualizzabile e scaricabile fino a che la domanda è in fase di compilazione/modifica, e non ancora inoltrata.

### Domanda STAZIONE APPALTANTE

Ai Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali  
Direzione Generale per la Promozione della Qualità Agroalimentare, Ippiche e della Pesca  
Ufficio PQAI 1  
Via XX Settembre, 20 - 00187 ROMA

Oggetto: Istanza di iscrizione per le stazioni appaltanti che aggiudicano servizi di mensa scolastica biologica e dei soggetti eroganti il servizio di mensa biologica

#### DATI DEL RICHIEDENTE:

Il/la sottoscritto/a **Rossi Mario**, nato/a a **Vento** il **01/01/2000**, codice fiscale **abcdef00a01z123z**

in qualità di **Sindaco** della stazione appaltante **Comune di Vento**, Partita IVA **12345678901**, codice fiscale **12345678901**, con sede legale in **Via dei Marziani 99 (Roma)**, telefono **0123456789**, e-mail **amministrazione@comune.vento.it**, PEC **amministrazione@pec.comune.vento.it**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o informazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione segnerà il decadimento dai benefici per i quali la stessa è rilasciata e l'avvio, nelle vigenti forme di legge, delle eventuali procedure di recupero chiede l'iscrizione all'"Elenco delle stazioni appaltanti che hanno proceduto all'aggiudicazione del servizio di mensa scolastica biologica e dei soggetti eroganti il servizio di mensa biologica" ai sensi dell'articolo 3 del Decreto.

a tal fine, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

dichiara

- che il bando Prot. n. 123456 del 22/06/2017 relativo al contratto (Bollettino n.1234 del 30/06/2017 ; [www.comune.vento.it/documenti/scuole/mensascolasticabiologica.pdf](http://www.comune.vento.it/documenti/scuole/mensascolasticabiologica.pdf))

- che il servizio di refezione del periodo dal 01/09/2017 al 30/06/2018 relativo alla fornitura dei pasti come di seguito indicati

Punti di somministrazione				
Tipo di Scuola	Denominazione e Indirizzo	Numero pasti giorno	GG. anno apertura mensa	Totale pasti anno
<b>Lazio - Roma - Vento</b>				
Istituto Comprensivo	Istituto Belfostudio - Via degli Studenti 99	100	220	22.000

è conforme ai requisiti del Decreto

In particolare rispetto alla classificazione della materia prima di cui al punto 1 dell'allegato 1 le percentuali minime di utilizzo delle materie prime di origine biologica sono conformi ai

#### Criteri di Base

Prodotti utilizzati		
Denominazione	Percentuale	Deroga
Frutta	0,00 %	no
Ortaggi	0,00 %	no
Legumi	0,00 %	no
Prodotti trasformati di origine vegetale (escl. sacchi di frutta)	0,00 %	no
Pane e prodotti da forno	0,00 %	no
Pasta	0,00 %	no
Riso	0,00 %	no

[torna al Sommario](#)

## Allegato B – Esempio di domanda inoltrata

Esempio di Domanda inoltrata ed automaticamente protocollata dall'Amministrazione.

### Domanda STAZIONE APPALTANTE

Al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali  
Direzione Generale per la Promozione della Qualità Agroalimentare, Ippiche e della Pesca  
Ufficio PQAI 1  
Via XX Settembre, 20 - 00187 ROMA

Oggetto: Istanza di iscrizione per le stazioni appaltanti che aggiudicano servizi di mensa scolastica biologica e dei soggetti eroganti il servizio di mensa biologica

### DATI DEL RICHIEDENTE:

Il/la sottoscritto/a **Rossi Mario**, nato/a a **Vento** il **01/01/2000**, codice fiscale **abcdef00a01z123z**

in qualità di **Sindaco** della stazione appaltante **Comune di Vento**, Partita IVA **12345678901**, codice fiscale **12345678901**, con sede legale in **Via dei Marziani 99 (Roma)**, telefono **0123456789**, e-mail **amministrazione@comune.vento.it**, PEC **amministrazione@pec.comune.vento.it**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o informazione ad uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione seguirà il decadimento dai benefici per i quali la stessa è rilasciata e l'avvio, nelle vigenti forme di legge, delle eventuali procedure di recupero chiede l'iscrizione all'"Elenco delle stazioni appaltanti che hanno proceduto all'aggiudicazione del servizio di mensa scolastica biologica e dei soggetti eroganti il servizio di mensa biologica" ai sensi dell'articolo 3 del Decreto;

a tal fine, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

### dichiara

- che il bando **Prot. n. 123456 del 22/06/2017** relativo al contratto (**Bollettino n.1234 del 30/06/2017 ; [www.comune.vento.it/documenti/scuole/mensascolasticabiologica.pdf](http://www.comune.vento.it/documenti/scuole/mensascolasticabiologica.pdf)**)

- che il servizio di refezione del periodo dal **01/09/2017** al **30/06/2018** relativo alla fornitura dei pasti come di seguito indicati

Punti di somministrazione				
Tipo di Scuola	Denominazione e Indirizzo	Numero pasti giorno	GG. anno apertura mensa	Totale pasti anno
<b>Lazio - Roma - Vento</b> Istituto Comprensivo	Istituto Belfostudio - Via degli Studenti 99	100	220	22.000

### è conforme ai requisiti del Decreto

In particolare rispetto alla classificazione della materia prima di cui al punto 1 dell'allegato 1 le percentuali minime di utilizzo delle materie prime di origine biologica sono conformi ai

### Criteri di Base

Prodotti utilizzati		
Denominazione	Percentuale	Deroga
Frutta	0,00 %	no
Ortaggi	0,00 %	no
Legumi	0,00 %	no
Prodotti trasformati di origine vegetale (escl. succhi di frutta)	0,00 %	no
Pane e prodotti da forno	0,00 %	no
Pasta	0,00 %	no
Riso	0,00 %	no

DG PQAI - PQAI 01 - Prot., Ingresso N.0039353 del 25/05/2018

Farine	0,00 %	no
Cereali e derivati	0,00 %	no
Olio extravergine di oliva	0,00 %	no
Uova	0,00 %	no
Yogurt	0,00 %	no
Succhi di frutta	0,00 %	no
Prodotti lattiero-caseari (escl. yogurt)	0,00 %	no
Carne	0,00 %	no
Pesce da acquacoltura	0,00 %	no

Copia del contratto caricata nel modulo dati on line.

*Data (vedi estremi protocollo)*

**Domanda STAZIONE APPALTANTE**

[torna al Sommario](#)