



**Città di CARIGNANO**

**Ufficio ISTRUZIONE**

# CAPITOLATO SPECIALE

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO IN CONCESSIONE  
DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA, GESTIONE DEL  
CENTRO DI COTTURA COMUNALE E RISCOSSIONE DELLE  
TARIFFE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA DEL  
COMUNE DI CARIGNANO –**

**Periodo 1° agosto 2018 – 31 luglio 2023**

**Responsabile unico del procedimento RUP: PESCE dott.sa Marisa**

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 - DEFINIZIONI

1. Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- RUP : Responsabile Unico di Procedimento
- Comune, Amministrazione Comunale, A.C., stazione appaltante : Amministrazione Comunale di CARIGNANO, conducente del servizio, Ufficio Istruzione Comunale.
- Aggiudicatario, Ditta concessionaria: il raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio od operatore economico che è risultato aggiudicatario;
- Servizio di Ristorazione o refezione Scolastica o servizio mensa: il servizio di ristorazione per gli alunni delle scuole dell'infanzia, scuole primarie e mensa dipendenti comunali ed altre eventuali utenze del Comune;
- Capitolato speciale: il presente atto, compresi tutti i suoi allegati;
- Inventario: l'elenco dei beni mobili e immobili concessi in uso all'impresa;
- Menù: il menù giornaliero, definito in base alle caratteristiche climatiche: primaverile/estivo e invernale;
- Dieta speciale: pasto per utenti affetti da patologie mediche di tipo cronico o portatori di allergie alimentari, nonché diete a carattere etico-religioso;
- Predisposizione dei pasti: l'insieme di attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Aggiudicatario per la produzione e preparazione dei pasti;
- Trasporto: il trasporto dei pasti dal centro di cottura ai locali di consumo;
- Distribuzione pasti: l'insieme delle attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Aggiudicatario per la somministrazione dei pasti agli utenti;
- Locali di consumo dei pasti, terminali del servizio: refettori e locali adibiti a refettorio presso i plessi scolastici, locali mensa dipendenti comunali;
- Locale cottura comunale: Centro di Cottura Comunale adibito alla preparazione e cottura dei pasti;
- Stoviglie: piatti, bicchieri e posate a perdere e quant'altro possa occorrere per la consumazione dei pasti da parte degli utenti;
- Utensileria: coltelli, mestoli, teglie, carrelli e quant'altro necessario per la distribuzione pasti;
- Tovagliato: tovagliette monouso, tovaglioli e quant'altro possa occorrere per apparecchiare i tavoli;
- Macchine: strumenti utilizzabili mediante impiego di energia elettrica;
- Attrezzature: strumenti necessari per lo svolgimento delle attività;
- Costo o prezzo del pasto: valore economico del pasto determinato dalla procedura di gara da pagarsi all'aggiudicatario;
- Tariffa del pasto: valore economico dovuto dall'utente.

## **ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di refezione scolastica, da effettuarsi da parte di imprese di ristorazione specializzate con propria autonoma organizzazione di risorse e mezzi, comprendente tutto l'insieme delle attività necessarie all'organizzazione del servizio, nelle modalità specificate nel presente Capitolato.

Il servizio dovrà essere svolto a ridotto impatto ambientale, in relazione ai criteri ambientali minimi elaborati nell'ambito del PANGPP di cui all'Allegato 1 G.U. n. 220/2011 e successivi aggiornamenti, con pasti veicolati per tutti i plessi scolastici e per il locale comunale adibito a sala mensa dipendenti. Esso prevede, a titolo semplificativo ma non esaustivo:

- 1) la produzione, la preparazione, la cottura e il confezionamento in legume fresco-caldo per le multi porzioni e legume refrigerato per le diete speciali e il trasporto dei pasti destinati alle scuole dell'infanzia, scuole primarie e mensa dipendenti;
- 2) la distribuzione dei pasti (servito a tavola e self-service)
- 3) il servizio della sorveglianza durante la consumazione del pasto e fino all'orario di ripresa lezioni degli utenti iscritti al tempo modulare (generalmente consumo del pasto una volta alla settimana);
- 4) la pulizia ed il riassetto di tutti i locali di consumo dei pasti e interessati al servizio, comprese le necessarie attrezzature;
- 5) la fornitura di tutte le attrezzature al servizio, nonché di piatti, posate, bicchieri, tovaglioli, tovaglette monouso e di tutto il materiale occorrente al regolare svolgimento del servizio; alla scadenza del contratto tutti gli interventi effettuati, gli impianti, le attrezzature installate, gli arredi, resteranno di proprietà dell'A.C.
- 6) La gestione del Centro di Cottura comunale con costi, a proprio carico, di gestione delle utenze e ogni intervento di manutenzione generale, come indicato nel presente Capitolato.
- 7) raccolta differenziata dei rifiuti e lo smaltimento nei cassonetti esterni;
- 8) la gestione di informazione all'utenza;
- 9) prenotazione dei pasti giornalmente;
- 10) riscossione diretta dei corrispettivi del servizio dagli utenti e relativa;
- 11) gestione morosità.

Qualora il Comune disponga che il servizio di ristorazione sia esteso ad altre utenze, l'aggiudicatario dovrà, inoltre, provvedere alle relative forniture, secondo quanto previsto dal presente Capitolato e previo accordi con l'Amministrazione. Nel corso dell'esecuzione del contratto, la Ditta concessionaria dovrà impegnarsi a collaborare con l'Amministrazione Comunale nella realizzazione di progetti di educazione alimentare rivolti sia all'utenza scolastica che ai familiari.

## **ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

Il contratto avrà una durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 1° agosto 2018, o data successiva. Il servizio è fornito tutti i giorni del calendario scolastico e durante il periodo estivo, se richiesto dal Comune per, in particolare, i Centri Estivi. Di volta in volta potrà essere considerata e valutata la necessità di svolgimento del servizio anche nel mese di agosto e nel mese di settembre nei giorni che precede l'avvio del servizio scolastico, a favore di altre utenze, come, ad es. il personale comunale.

Le date esatte di inizio e fine dell'anno scolastico, delle attività estive di cui sopra ed il numero esatto delle strutture scolastiche, e loro eventuali variazioni di dislocazione e tipologie, alle quali dovrà essere garantito il servizio di ristorazione per ogni periodo dell'anno, saranno di volta in volta comunicate dalla Amministrazione Comunale all'Impresa concessionaria.

Il Comune di Carignano si riserva tuttavia di posticipare l'inizio del servizio da parte del concessionario, qualora si rendesse necessaria ed utile la proroga del contratto in essere, al fine di assicurare la continuità del servizio relativo alla ristorazione scolastica.

In caso di proroga e/o relativa posticipazione dell'inizio del servizio, l'Impresa aggiudicataria non potrà accampare alcuna pretesa in riferimento ai mesi di proroga del servizio in essere.

La fornitura dei pasti avviene dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi infrasettimanali.

Resta inteso che sono oggetto del contratto solo i giorni di effettiva erogazione del servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di variare detto calendario nel caso intervengano modifiche nell'organizzazione scolastica, o l'apertura di nuovi servizi, senza che ciò comporti il riconoscimento di compensi aggiuntivi all'Impresa aggiudicataria

A suo insindacabile giudizio, allo scadere dei cinque anni, l'Amministrazione Comunale valuterà la possibilità per una eventuale ripetizione dei servizi analoghi per altri tre anni.

E' facoltà dell'Ufficio Istruzione Comunale richiedere la proroga del rapporto nelle more della nuova aggiudicazione del servizio alle medesime condizioni contrattuali.

#### **ART. 4 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE RICHIESTO**

L'utenza del servizio di ristorazione è costituito da:

- 1) alunni delle scuole dell'infanzia e primarie che frequentano le classi a tempo pieno (che utilizzano il servizio mensa dal lunedì al venerdì), a tempo prolungato (che utilizzano il servizio mensa dal lunedì al giovedì) ed a tempo modulare ( che utilizzano il servizio mensa solo al martedì) appartenenti tutte al medesimo ed unico Istituto Comprensivo di Carignano;
- 2) personale insegnante;
- 3) personale dipendente comunale;
- 4) ogni altra eventuale tipologia (es. centri estivi, personale ATA, ecc) autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

L'elenco dei refettori e il numero dei pasti indicati nel presente Capitolato potrebbero subire variazioni nel corso della concessione in base al numero degli utenti che si iscriveranno ai vari servizi.

La tipologia del servizio è sinteticamente descritta come segue:

##### **1) Scuola dell'infanzia:**

Il servizio prevede: la preparazione, il trasporto, l'assemblaggio ed il condimento, l'apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione al tavolo dei pasti, il lavaggio dei piatti, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti, il ritiro dei contenitori per il trasporto e il successivo lavaggio che avverrà o presso i refettori muniti di macchina lavastoviglie o presso il centro di cottura comunale. Il servizio prevede altresì la porzionatura nel piatto e lo sbucciamento della frutta da effettuarsi prima della somministrazione.

2) **Scuola primaria:**

Il servizio prevede: la preparazione, il trasporto, l'assemblaggio e il condimento, l'apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione dei pasti a tavola o mediante linea self-service, il lavaggio dei piatti, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti, il ritiro dei contenitori per il trasporto ed il successivo lavaggio che avverrà presso i refettori muniti di macchina lavastoviglie o presso la cucina comunale. Il servizio di distribuzione pranzo effettuato a ciclo continuo mediante la formula del self-service prevede che le postazioni di distribuzione mobili siano gestite da personale dell'Impresa aggiudicataria, la quale dovrà fornire le stoviglie idonee (es. vassoi, piatti tris, ecc.) e tutta l'attrezzatura idonea e necessaria per l'allestimento dei relativi punti di somministrazione con linea self-service. Per quanto riguarda la consumazione del pasto del tempo scuola modulare (una volta/settimana) la Ditta dovrà farsi carico anche della sorveglianza dell'utenza, non essendo prevista la figura a riguardo dell'insegnante. Il rapporto dovrà essere di un operatore ogni 25 alunni.

3) **Mensa dipendenti ed eventuale altra utenza autorizzata dall'A.C.:**

Il servizio prevede: la preparazione, l'assemblaggio ed il trasporto, nonché la consegna ed il ritiro dei contenitori dal locale adibito a mensa all'interno dell'edificio municipale, quindi il successivo loro lavaggio presso la cucina comunale. Per i dipendenti comunali ogni pasto, servito in monoporzione in stoviglie monorazione e monouso, sarà regolato con prenotazione giornaliera diretta da parte dell'Ufficio Istruzione del Comune. Ogni pasto prenotato dovrà comprendere anche una bottiglia di acqua naturale da mezzo litro.

4) **Eventuali pasti concessi per il servizio di ristorazione sociale** (pasti in "asporto" in monorazione per cittadini in difficoltà segnalati dai Servizi Sociali e individuati dal Comune)

Il personale della Ditta dovrà provvedere giornalmente in tutte le scuole:

- Alla preparazione dei tavoli (collocazione di sedie, tovaglie, stoviglie, posate, caraffe, etc..)
- Sparecchiamento e sanificazione dei tavoli e delle tovaglie, ove presenti
- Lavaggio e rigoverno dei locali mensa (escluso il locale mensa utilizzata dai dipendenti comunali);
- Servizio di sorveglianza nei confronti dell'utenza che consuma il pasto in tempo modulare (una volta settimana);

**ART. 5 - STANDARDS MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Gli standards minimi di qualità sono quelli riportati nel presente Capitolato e nei vari allegati che ne costituiscono parte integrante. Tali standard di qualità sono da considerarsi minimi.

**ART. 6 - ONERI INERENTI IL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI**

Sono a carico del concessionario tutte le spese, nessuna esclusa, relative:

- 1) alla fornitura di stoviglie, tovagliette, tovaglioli, piatti e bicchieri monouso in materiale compostabile e biodegradabile (Biodegradabili sono quelli che rispettano tutti i criteri delle

norme scientificamente riconosciute per la biodegradabilità e la compostabilità dei prodotti secondo la norma EN 13432.

I piatti e i bicchieri in materiale compostabile e biodegradabile devono avere le seguenti caratteristiche:

- elevata resistenza al calore in termini di tempi e di temperature ed elevata resistenza alle temperature negative;
  - idoneità ad essere utilizzati in forni di diverse tipologie (microonde, ecc.);
  - utilizzabili uniti all'alimento in forni e abbattitori di temperature;
  - buona consistenza e resistenza meccanica agli urti e quindi buona flessibilità;
  - ben rifiniti con bordi arrotondati e non taglienti, facilmente divisibili l'uno dall'altro;
  - stabilità per evitare il rovesciamento durante l'uso.
- 2) alla fornitura di piatti in ceramica, bicchieri in vetro, posate in acciaio, posate di servizio, caraffe in plastica e il loro lavaggio dopo ogni pasto. La Impresa aggiudicataria, qualora non intenda rilevare dall'attuale Ditta fornitrice le attrezzature presenti nei centri di lavaggio, dovrà provvedere ad attrezzare a proprie spese i locali con tale destinazione.
- 3) alla preparazione dei tavoli per la refezione sia per il servizio a tavolo che linea self-service (distribuzione pasti – riassetto tavoli, la pulizia dei pavimenti, la gestione dei rifiuti);
- 4) alla dotazione presso ogni centro di refezione di carrelli termici;
- 5) al trasporto dei contenitori, nonché al loro ritiro e relativo lavaggio dopo l'uso;
- 6) alla fornitura nelle scuole dove viene attuata la linea self-service di idonei mobili, preferibilmente ad "isola", atti a soddisfare le esigenze dell'utenza, in relazione sia all'impatto ambientale, anche in termine di spazio disponibile, che alla riduzione al minimo dei consumi energetici. I mobili self-service dovranno essere perfettamente all'altezza dei bambini in un contesto di valorizzazione della convivialità, ergonomia ed ecoresponsabilità, che possa indurre i bambini a ri-scoprire il gusto dell'alimentazione. A corredo dovranno essere forniti vassoi adatti per la distribuzione dei pasti, nonché di ogni altra attrezzatura da cucina necessaria per detto servizio, come, a titolo d'esempio, piatti tris, mestoli, pinze per pasta, forchettoni, ecc. Deve altresì farsi carico di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso (a titolo puramente esemplificativo, per materiali di consumo si intende: detersivi, sacchi per la spazzatura, coprivassoi e stovigliato monouso in materiale biodegradabile e compostabile, guanti monouso idonei, carta da forno, di alluminio e pellicola trasparente). Tale materiale deve essere conforme alla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia .

## **ARTICOLO 7 - ACQUISTO DI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO**

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisto e alla gestione di tutte le materie prime e i materiali di consumo (tovagliette, tovaglioli ecc) necessari all'espletamento del servizio, comprese le materie prime destinate alla formulazione delle diete speciali. Le materie prime dovranno rispettare quanto previsto dal presente Capitolato secondo quanto specificato nell'Allegato "1" (Tab merceologiche) e Allegato "3" (Struttura Menu).

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche di base previste (Cfr PAN GPP punto 5.3.2) i materiali di consumo in carta utilizzati per il servizio dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione

della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE). Sarà inoltre a carico della Ditta Aggiudicataria l'acquisto dei prodotti di Sanificazione e di tutto il materiale di pulizia che dovrà essere differenziato in base alle superfici da trattare (codice colore). I prodotti detergenti impiegati dovranno essere conformi alla normativa vigente (Reg CE 648/2004 e D.P.R. 21 del 6/2/2009) e i prodotti disinfettanti dovranno essere conformi al D.lgs 174/2000 sui biocidi e al D.P.R 392/1998 relativo ai presidi medico chirurgici. Nella stesura dell'offerta tecnica dovrà essere predisposto un elenco dei prodotti che si intendono utilizzare nel corso della concessione, nel quale sia evidenziato il nome commerciale del prodotto, la marca e la sua funzione. Solo in caso di guasto della lavastoviglie dovrà essere fornito materiale monouso necessario allo svolgersi del servizio (piatti e bicchieri).

#### **ART. 8 - RIFERIMENTI NORMATIVI RELATIVI ALLA CONCESSIONE VERDE**

La ditta concessionaria, deve attenersi alle norme nazionali e regionali in materia ambientale ed in particolare si segnalano: (CAM DI CUI AL PANGPP, G.U. N.220 DEL 21/9/11 e successivi aggiornamenti di cui art. 18, comma 3 Legge 221/2015)

- Regolamento (CE) N. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91.
- Regolamento (CE) N. 889/2008 della Commissione del 5 settembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, per quanto riguarda la produzione biologica, l'etichettatura e i controlli. Come modificato da ultimo dal Reg. (CE) n. 710/2009.
- Regolamento (CE) N. 1235/2008 della Commissione dell'8 dicembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda il regime di importazione di prodotti biologici dai paesi terzi.
- Regolamento (CE) N. 710/2009 della Commissione del 5 agosto 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 889/2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda l'introduzione di modalità di applicazione relative alla produzione di animali e di alghe marine dell'acquacoltura biologica.
- Decreto Ministeriale 18354 del 27/11/2009 recante "Disposizioni per l'attuazione dei regolamenti (CE) n. 834/2007, n. 889/2008 e n. 1235/2008 e successive modifiche riguardanti la produzione biologica e l'etichettatura dei prodotti biologici".
- Regolamento (CE) n. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari.
- L. 23 dicembre 1999, n. 488 art. 59, comma 4 e s. m. i. recante "Sviluppo dell'agricoltura biologica e di qualità".
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole dell'8 settembre 1999, n.350 recante "norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173"

- Direttiva 98/58/CE del Consiglio del 20 luglio 1998 riguardante la protezione degli animali negli allevamenti.
- Decreto Legislativo 29 luglio 2003, n.267 Attuazione delle direttive 1999/74/CE e 2002/4/CE, per la protezione delle galline ovaiole e la registrazione dei relativi stabilimenti di allevamento.
- Direttiva 2007/43/CE del Consiglio del 28 giugno 2007 che stabilisce le norme minime per la protezione dei polli allevati per la produzione di carne.
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.534 Attuazione della direttiva 91/630/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini.
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.533 Attuazione della direttiva 91/629/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli.
- Decreto Legislativo 1° settembre 1998, n.331 Attuazione della direttiva 97/2/CE relativa alla protezione dei vitelli. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 25 settembre 1998 n.224.

#### **ART. 9 - ELENCO SCUOLE E MODALITA DI CONSEGNA**

Il numero massimo dei pasti presunti da fornire giornalmente, presso le sedi sotto-indicate, può essere preventivato come segue (periodo di riferimento sett. 2016-giugno 2017 totale pasti 78.243):

**1) Infanzia – numero pasti anno 33.016 - Sede Via Vigada 15**

□ Unico turno ore 11,45

I pasti devono essere consegnati entro 30 minuti prima della somministrazione, e, in ogni caso, compatibilmente ed in base alle esigenze scolastiche. I pasti devono essere mantenuti a temperature idonee sino all'inizio del servizio.

**2) Primaria : numero pasti 36.570 - Sede Via Roma 34**

□1° turno classi a tempo pieno (dal lunedì al venerdì) e prolungato (dal lunedì al giovedì) ore 12,05 fino alle ore 13,00 (servizio continuativo mediante self service)

□2° turno classi a tempo modulare (il martedì) ore 13,10 con servizio self-service e sorveglianza dell'utenza con rapporto di un operatore ogni 25 alunni.

**3) Primaria Sezione distaccata c/o Scuola Secondaria di 1° grado in via tappi 44 – numero pasti 3.600: Classi a tempo modulare (solo martedì) ore 13,10**

**4) Pasti forniti a personale docente presso le rispettive sedi scolastiche e dipendenti comunali presso il Municipio: n. 5.057.**

Tuttavia il numero preciso dei pasti da fornire verrà desunto dalla prenotazione quotidiana effettuata attraverso le modalità specificate nel presente Capitolato.

Le sedi relative al servizio potranno essere ampliate, ridotte o sostituite a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, senza che l'Impresa aggiudicataria possa accampare o pretendere un aumento del prezzo di fornitura del pasto o rimborso spese per qualsiasi titolo. Parimenti, in caso di cambiamento di sede per cause di forza maggiore, i pasti dovranno essere consegnati presso il refettorio che sarà indicato dalla Amministrazione Comunale.

Il quantitativo globale dei pasti ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per il Comune, in quanto il medesimo è stato stimato sulla base delle presenze effettive degli utenti registrate nell'A.S. 2016/17.



A seguito di analisi dell'andamento demografico e le normative vigenti circa la possibilità di consumare a scuola il pasto casalingo, si può ipotizzare una eventuale riduzione della richiesta del servizio; nell'eventualità non si darà luogo a variazioni del prezzo pattuito.

Il quantitativo giornaliero dei pasti da fornire è stabilito sulla base delle presenze effettive registrate ogni giorno scolastico. Tuttavia dovrà essere sempre garantito un congruo numero aggiuntivo di pasti, per far fronte ad eventuali situazioni di emergenza (per es. il rovesciamento incidentale di piatti da parte degli alunni).

Per qualsiasi motivo non è ammesso alcun ritardo nella consegna nelle ore sopraindicate, salvo casi documentati o di forza maggiore. Gli orari e i giorni di somministrazione potranno modificarsi in base a specifiche esigenze delle istituzioni

#### **ART .10 - PREPARAZIONE PASTI PER ALTRE UTENZE**

Potranno, in casi straordinari, essere preparati, previa formale autorizzazione del RUP, da parte della Ditta Aggiudicataria un numero di pasti al giorno per altre utenze analoghe (per esempio Scuole di altri Comuni), utilizzando il centro cottura del Comune di Carignano. A fronte di tale evenienza è previsto un compenso a favore del Comune, relativo all'incremento dell'usura delle attrezzature e impianti, da concordare e quantificare con l'Amministrazione Comunale sulla base dell'entità stessa della tipologia del servizio in questione. Tale autorizzazione sarà subordinata alle seguenti condizioni:

- Non recare pregiudizio alcuno al servizio del Comune di Carignano;
- la Ditta Aggiudicataria, nel formulare la richiesta, dovrà indicare chiaramente il periodo e i riferimenti dell'Ente per conto del quale si intendono preparare i pasti, al fine di consentire un riscontro da parte del Comune dei quantitativi effettivamente prodotti;
- le derrate utilizzate per la produzione ed il confezionamento dei pasti per altre utenze dovranno essere facilmente identificabili mediante appositi cartelli e sufficientemente separate.

#### **ART. 11 - INDICAZIONE DEL PREZZO**

**Prezzo pasto a base d'asta € 5.20 + IVA.**

E' richiesto **ribasso unico del prezzo unitario (al ribasso rispetto al prezzo di gara)** e non sono ammesse offerte espresse in rialzo.

Il valore massimo complessivo della concessione è stimato in € 2.034.318,00 oltre IVA, di cui € 16.274,54 (esclusa IVA) per oneri per la sicurezza. Tale valore si riferisce alla durata complessiva dell'affidamento, pari a cinque anni scolastici. Viene previsto un eventuale rinnovo, per una massimo di tre anni tre. Il valore presunto della concessione, riferito a 1 anno scolastico, è pari ad € 406.863,62 oltre I.V.A. ed è dato dal numero max dei pasti stimati (n. 78.243) per il rispettivo prezzo unitario posto a base d'asta (€ 5,20).

Nel prezzo unitario del pasto, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere inerente la gestione del servizio, espresso, e non, dal presente Capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

**PROSPETTO ECONOMICO STIMATO:**

Tipologia pasto/servizio	n/anno	Costo singolo pasto	Costo annuo	Costo 5 anni	Costo per 8 anni (cioè comprensivo di eventuale di rinnovo di 3 anni)
N. pasti (scolastici, docenti, dipendenti comunali e altro personale all'uopo autorizzato)	78.243	5,20	406.863,60	2.034.318,00	3.254.908,80
Di cui costi per la sicurezza - 0,8%: incidenza forfetaria		0,04	3.254,91	16.274,54	26.039,27

Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Il prezzo delle diete speciali si intende uguale al prezzo dei pasti sopraindicati.

Gli importi sopra riportati sono comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione della concessione.

**ART. 12 - PREZZO DEL PASTO PER CENTRI ESTIVI**

Su richiesta e laddove autorizzato dall'A.C., nel periodo di durata del contratto, il concessionario dovrà fornire i pasti per il servizio di centri estivi diurni, alle condizioni previste dal presente Capitolato. Le condizioni di riscossione saranno le stesse adottate per il pasto scolastico. Tuttavia il prezzo sarà modulato in funzione del servizio effettivamente richiesto, tenuto conto che il prezzo di aggiudicazione del pasto per le scuole è riferito al servizio completo (comprensivo cioè del servizio di preparazione e pulizie refettorio e servizi igienici di pertinenza, scodellamento, riassetto refettorio e veicolazione dei pasti). Nulla potrà essere preteso dal Concessionario nei confronti dell'A.C. in caso di mancato o parziale pagamento dei corrispettivi da parte dell'utenza

**ART. 13 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

Tutte le disposizioni relative alla modalità di gara sono contenute nel disciplinare di gara.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata ai sensi degli artt. 35, comma a) e dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il disciplinare di gara precisa i termini entro i quali dovranno pervenire i plichi, nonché il giorno fissato per l'apertura degli stessi. Saranno ammessi all'apertura delle offerte i legali rappresentanti

delle ditte offerenti, ovvero soggetti muniti di apposita delega conferita dai suddetti legali rappresentanti.

La gara, sarà esperita ai sensi dell'art. 60 (*procedura aperta*) del D.Lgs. 18.04.2016 n.50, (nel seguito D.Lgs.n.50/2016 o CUA Codice Unico Appalti) con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 e art.144 (Servizi di ristorazione) del D.Lgs.n.50/2016 - valutata in base al merito tecnico del progetto e del prezzo, con verifica dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa dichiarati, nel rispetto di quanto stabilito nel presente Capitolato e negli allegati - a Ditta specializzata nel settore. La Commissione giudicatrice, nominata ai sensi della normativa vigente, per la determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prenderà in esame le varie componenti dell'offerta, osservando i seguenti criteri nell'attribuzione del punteggio:

- a) Qualità e capacità tecnico – qualitativa: **punti 70**
- b) Prezzo: **punti 30**

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta, purchè ritenuta valida, ovvero di non effettuare, per giustificato motivo, alcuna aggiudicazione, senza che l'Impresa vincitrice possa pretendere alcun diritto o indennizzo.

E' prevista l'individuazione e la verifica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 14- RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E REQUISITI**

Ferme restando le modalità di presentazione dell'offerta stabiliti dal Disciplinare di gara, ai fini dell'ammissione alla gara, il concorrente dovrà possedere i requisiti nel seguito indicati.

Tale possesso deve essere attestato con la presentazione di:

- DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) di cui all'art. 85 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- Dichiarazione conforme al modello A.

Entrambi i documenti sono allegati in formato word al Disciplinare di gara.

#### **A) Requisiti di ordine generale (1) e di idoneità professionale (2).**

- 1) Non sussistenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione alla procedure di affidamento degli appalti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016  
Con riferimento alla causa di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. b) del D.lgs. 50/2016, si precisa che gli operatori economici, che si trovino nella fattispecie di cui all'art. 186 bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 (concordato con continuità aziendale) possono partecipare alla procedura, salvi gli adempimenti documentali ivi previsti e fermo restando quanto previsto dall'art. 110 del D.lgs. 50/2016.
- 2) Iscrizione per attività inerenti l'oggetto della presente concessione, nel Registro Unico delle Imprese dalla competente Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali se si tratta di cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia.

Al cittadino di altro Stato della UE non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali, di cui all'allegato XVI del D.lgs. 50/2016, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito, ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente, in conformità con quanto previsto dall'art. 83 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

**B) Requisiti di ordine economico –finanziari (CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA):** avere eseguito nell'ultimo triennio (inteso come tre anni solari precedenti alla data di pubblicazione del bando di gara (2017-2016-2015) un fatturato specifico per servizi di ristorazione scolastica per un importo complessivo pari ad almeno € 3.600.000,00 (IVA esclusa) (art. 83 comma 5 D.Lgs. 50/2016).

Il possesso del requisito dovrà essere comprovato, in sede di verifica dei requisiti, mediante presentazione dei certificati di regolare esecuzione rilasciati dal committente o mediante copia conforme dei contratti e delle relativi fatture quietanzate.

**C) Requisiti di ordine tecnico – professionali (CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE):**

- a) Almeno due dichiarazioni in originale rilasciate da altrettanti istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. n. 385/1993 e s.m.i., aventi sede legale nell'Unione Europea, attestanti la solvibilità del concorrente in relazione al valore dell'affidamento;
- b) Certificazione UNI EN ISO 9001:2008 relativa alla certificazione di qualità aziendale;
- c) Certificazione UNI EN ISO 14001:2004 relativa alla certificazione del sistema gestione ambientale;

Eventuali altre certificazioni saranno prese in considerazione nei criteri di valutazione dell'offerta tecnica.

In caso di partecipazione in forma associata:

- Raggruppamento Temporaneo di imprese o Consorzio ordinario – art. 45 comma 2 lett. d) e lett. e) del D.Lgs. 50/2016 – requisiti di cui:
  - o ai sopracitati punti 1) e 2) (requisiti di ordine generale ed idoneità professionale) devono essere posseduti da ciascun componente il Raggruppamento o Consorzio
  - o al sopracitato punto 3) (fatturato specifico) deve essere raggiunto sommando i fatturati delle singole imprese (cumulo) , fermo restando che l'impresa mandataria

capogruppo deve possedere la misura maggioritaria del fatturato richiesto e ciascuna mandante deve possedere almeno una parte del requisito.

- In caso di Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del medesimo Decreto, i requisiti di cui:
  - Ai sopracitati punti 1) e 2) (requisiti di ordine generale ed idoneità professionale) devono essere posseduti dal consorzio stesso, se esegue in proprio, oppure i consorzi dovranno indicare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre, i quali, oltre al consorzio, dovranno essere in possesso dei requisiti di cui sopra.
  - al sopracitati punto 3) e 4) (Requisiti di ordine economico-finanziari e tecnico-professionali) devono essere posseduti dal consorzio stesso, se esegue in proprio, oppure i consorzi dovranno indicare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre, i quali, oltre al consorzio, dovranno essere in possesso dei requisiti di cui sopra.

#### **ART. 15 - RAGGRUPPAMENTI D'IMPRESE**

Sono ammessi alla partecipazione gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.

#### **ART. 16 - CONSORZI**

E' ammessa la partecipazione di Consorzi ai sensi dell'art. 45, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.

#### **ART. 17 - AVVALIMENTO**

L'avvalimento è disciplinato dall'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016. Nel caso in cui il concorrente, in relazione ai requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo, richiesti nel presente bando, intenda avvalersi dei requisiti d'altro soggetto, deve produrre, a pena d'esclusione, la documentazione indicata all'art. 89, del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i..

E' ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto. A pena di esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione Comunale in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

#### **ART. 18 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il presente contratto non può essere ceduto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 13 dello stesso Decreto Legislativo. Fermo restando il divieto di subappaltare qualsiasi operazione inerente la preparazione, il

confezionamento e la distribuzione dei pasti, sono subappaltabili tutte le altre attività e servizi relativi e/o connessi all'espletamento della concessione: forniture, manutenzione, pulizie e trasporti. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di quanto subappaltato.

L'offerente ha l'obbligo di comunicare, nella sua offerta, la volontà di avvalersi di tale facoltà, ferma la responsabilità del concorrente medesimo. Pertanto non è ammesso subappaltare a terzi i servizi successivamente all'affidamento dell'incarico.

In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappalti i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

#### **ART. 19 - REVISIONE DEI PREZZI**

A norma dell'art.106 (*modifica dei contratti durante periodo di efficacia*) comma 1 lettera a) D.Lgs. 18.04.2016 n.50, nella presente concessione è prevista una clausola di revisione prezzi, ai sensi D.lgs. 50/2016 art. 115 a partire dal secondo anno di durata del contratto.

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inoltrata all'A.C. entro il 30 ottobre mediante raccomandata AR o PEC, allegando relativa documentazione dimostrativa con riferimento agli indici del precedente mese di giugno, per valere esclusivamente dall'inizio dell'anno scolastico successivo. La mancata richiesta entro i suddetti termini verrà intesa come conferma dei prezzi vigenti. Con lo stesso criterio sarà adeguato il costo pasto per eventuali altre utenze autorizzate dal RUP.

La prima eventuale revisione annuale dei prezzi, previa richiesta nelle modalità di cui sopra, potrà essere effettuata a decorrere dall'A.S. 2019/2020.

## **TITOLO II – GESTIONE INFORMATIZZATA RILEVAZIONE PRESENZE – PRENOTAZIONE - RISCOSSIONE TARIFFE – GESTIONE CORRISPETTIVI INSOLUTI**

#### **ARTICOLO 20 –ISCRIZIONI ON LINE, PRENOTAZIONE PASTI E RISCOSSIONE CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO.**

Al Concessionario compete la gestione integrale della procedura di rilevazione presenze al servizio mensa, prenotazione pasti scolastici e riscossione delle tariffe con propri mezzi e proprio personale. A tal fine la Ditta Aggiudicataria dovrà avvalersi del sistema informatico già in uso presso l'Ufficio Istruzione Comunale, ossia il Sistema School.net della Ditta Etica Soluzioni srl, società certificata ISO27001 e ISO22301, di cui il Comune è proprietario delle licenze d'uso.

L'Amministrazione Comunale, per questioni logistiche ed organizzative, intende mantenere in uso l'attuale sistema il cui costo di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo sarà posto a carico della Ditta Aggiudicataria.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale fornire alla Ditta le credenziali di accesso per poter utilizzare il programma.

Il sistema informatico in questione, attualmente consente la gestione delle seguenti fasi:

- anagrafica completa dell'utenza e delle relative tariffe;
- iscrizione al servizio tramite portale online ad uso dei genitori per agevolare le famiglie, che non saranno più obbligate a recarsi in Comune per presentare il modulo di iscrizione cartaceo.
- Contabilizzazione dei pasti e relativo addebito all'utenza secondo le tariffe deliberate dall'Ente;
- Riscossione in modalità anticipata dei buoni virtuali, assimilabili ad un "borsellino elettronico", tramite tre punti di vendita dislocati sul territorio.
- Comunicazione con gli utenti in modalità multicanale;
- Verifica della regolarità dei pagamenti;
- Invio automatico dei solleciti di pagamento via SMS;

#### **ART. 21 - IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE IN USO**

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad implementare il software già in essere entro il mese di dicembre 2018, e dovrà garantirne l'uso continuativo per tutta la durata della concessione, senza costi aggiuntivi per la stazione aggiudicatrice. Nello specifico, detto software dovrà essere integrato mediante l'aggiunta dei moduli di cui agli articoli seguenti.

#### **ART. 22 - ISCRIZIONI AL SERVIZIO**

Il sistema dovrà prevedere l'opzione di blocco automatico all'iscrizione on-line in tutti i casi in cui vi sia, da parte dell'utente un'insolvenza, relativa all'anno precedente, pari o maggiore a € 50,00; la nuova iscrizione dovrà quindi essere sospensivamente condizionata ad non avere una morosità uguale o maggiore a € 50,00.

Tale importo potrà subire delle variazioni, di anno in anno, in accordo con l'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 23 - PRENOTAZIONE GIORNALIERA PASTI NEI PLESSI SCOLASTICI E CARICAMENTO A SISTEMA DELLE PRESENZE**

La Ditta Aggiudicataria dovrà predisporre le procedure e le relative attrezzature informatiche affinché il proprio personale possa rilevare quotidianamente e con celerità e correttezza il numero dei pasti da erogare, trasmettendo per via telematica i dati raccolti al centro cottura per la produzione dei pasti. Ogni altra utenza extrascolastica la prenotazione dei pasti sarà di competenza del Comune. In caso di erronea segnalazione della presenza in mensa scolastica, la Ditta Aggiudicataria si impegna a restituire all'utente con sollecitudine l'importo indebitamente riscosso, nel caso in cui non sia possibile provvedere alla compensazione.

Nell'operazione delle rilevazione e prenotazione pasti nei plessi scolastici, la Ditta concessionaria dovrà garantire il minimo impatto sull'attività didattica e sulla struttura delle scuole e dovrà

avvalersi di proprio personale e, in via esclusivamente marginale ed in assenza di altre idonee alternative, del personale ATA della scuola, previo accordi con la dirigenza scolastica.

Sulla base delle presenze rilevate, la Ditta Aggiudicataria dovrà procedere al caricamento ed alla registrazione telematica a sistema delle presenze mensa di ogni utente, in modo da addebitare il relativo costo pasto in relazione alla rispettiva tariffa assegnata. A tale proposito, l'A.S. provvederà a liquidare mensilmente, sulla base delle relative fatture, le integrazioni tariffarie derivanti dalle riduzioni/esenzioni concesse ai singoli utenti in base alla situazione reddituale presentata (fino alla concorrenza dell'ammontare del prezzo del pasto come definito in sede di gara), nonché i pasti adulti regolarmente prenotati e contabilizzati a sistema. Per ciascun mese di riferimento farà fede esclusivamente il numero di pasti risultanti a sistema, e nessun importo sarà dovuto al Concessionario per eventuali pasti eccedenti tale numero.

Il sistema gestionale implementato dal Concessionario dovrà permettere all'A.C.:

- La visione, la stampa ed il salvataggio su file del numero di pasti, distinta quotidianamente per tipologia di utenti, plesso scolastico/classe/sezione;
- I dati consuntivi ed il corrispettivo riscosso per ogni periodo di fatturazione, che evidenzii il numero di utenti appartenenti a ciascuna fascia di reddito ed il numero dei pasti erogati distinto per : tipologia di utenti, plesso scolastico/sezione/classe;
- La visione/stampa/salvataggio su file della situazione contabile di ogni utente, ed in particolare in conti elettronici in negativo;
- L'accesso informatizzato a tutti i dati contenuti nel sistema mediante apposita interfaccia;
- L'acquisizione di apposite statistiche e report relative alle seguenti fasi della gestione del servizio: lo storico, i costi, le presenze, il numero complessivo dei pasti forniti (totale e/o parziale), secondo le date, i plessi, la tipologia di utente ed i periodi richiesti;

Ogni eventuale implementazione del sistema in uso, al fine di garantire quanto sopra, dovrà essere predisposto dal Concessionario con ogni onere e spesa a proprio esclusivo carico.

I dati contenuti nel database dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi in tutto o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.

La Ditta Aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.

#### **ART. 24 - RICARICA DEL BORSELLINO ELETTRONICO IN SISTEMA PRE-PAGATO.**

La Ditta concessionaria dovrà provvedere in proprio – senza alcun onere a carico del Comune – alla riscossione dei proventi, sia a tariffa sia ordinaria che agevolata, versati dalle famiglie degli alunni. Nessun costo aggiuntivo dovrà essere posto a carico degli utenti per le ricariche effettuate.

La Ditta dovrà implementare il software in uso affinché il genitore possa procedere ad effettuare il pagamento dei pasti anche con carta di credito in modalità “on line”.

Compete pertanto alla Ditta Aggiudicataria:

- a) stipulare apposite convenzioni con almeno QUATTRO punti di ricarica (attualmente sono tre) distribuiti sul territorio di Carignano (luoghi frequentati dalle famiglie, come cartolerie, supermercati, bar, ecc.), nei quali i genitori potranno effettuare la ricarica del proprio “borsellino elettronico”. La Ditta dovrà sollevare l'Amministrazione



Comunale da qualsiasi responsabilità in ordine all'eventuale controversia che dovesse insorgere tra i soggetti interessati alle operazioni di ricarica o discordanze sul valore economico della ricarica stessa.

- b) Tutti gli oneri bancari e costi derivanti dal convenzionamento dei punti vendita di ricarica;
- c) Attivare un canale di pagamento telematico attivo 7 giorni su 7, per consentire il pagamento da casa e non obbligare le famiglie a recarsi presso i punti di vendita, secondo disposizioni e modalità da stabilire preventivamente con l'Amministrazione Comunale ;

#### **ART. 25 - RISCOSSIONE DELLE TARIFFE**

Il Concessionario dovrà provvedere in proprio - senza alcun onere per l'A.C. - alla riscossione dei proventi a copertura dei pasti a tariffa sia ordinaria che agevolata, versati dalle famiglie degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria.

Nello specifico, il Concessionario dovrà:

- a) riscuotere le tariffe determinate dall'A.C. per i pasti effettivamente prenotati e serviti;
- b) fornire assistenza agli organi dell'A.C. nell'applicazione e nell'aggiornamento dei regolamenti e delle tariffe, nelle operazioni di previsione e assestamento di bilancio, ed in quelle relative al rendiconto di gestione, fornendo alle scadenze prescritte i dati contabili del servizio in concessione.

Per quanto riguarda l'attività di riscossione dei versamenti per il pagamento dei pasti alunni, da effettuarsi da parte degli utenti mediante ricarica del sistema pre-pagato in uso, gestito dal Concessionario senza alcun onere a carico dell'A.C., il Concessionario dovrà garantire - a propria cura e spese - l'istituzione ed il costante funzionamento, durante tutto il periodo della concessione, di un servizio di *front-office* da effettuarsi in un locale all'uopo predisposto nel Comune di Carignano, adeguatamente attrezzato ed allestito a spese del Concessionario.

Nello specifico dovrà obbligatoriamente essere prevista, con oneri e costi ad esclusivo carico del Concessionario, l'installazione di adeguata dotazione strumentale per l'utilizzo del sistema informatico gestionale del servizio di ristorazione scolastica.

Il servizio di *front-office*, gestito da personale del Concessionario competente ed appositamente formato in materia, costituirà il punto di riferimento dell'utenza per tutto quanto riguarda il servizio di ristorazione scolastica gestito dal Concessionario stesso, e dovrà essere raggiungibile da parte degli utenti, oltre che di persona negli orari di apertura di cui più oltre, anche attraverso telefono e posta elettronica.

Il servizio al pubblico dovrà osservare un orario di apertura al pubblico articolato secondo le seguenti modalità:

- minimo di 3 (tre) ore settimanali, articolate obbligatoriamente, durante la settimana dal lunedì al venerdì, sia in orario antimeridiano che pomeridiano, in modo da agevolare al massimo l'accesso del pubblico;
- ulteriori articolazioni di orario ritenute idonee e definite in sede di gara nel progetto-offerta (quali, a titolo puramente esemplificativo, l'apertura del servizio per un numero di ore aggiuntivo rispetto al minimo stabilito);

Saranno inoltre ad esclusivo carico del Concessionario:

- gli oneri per garantire all’A.C. un collegamento autonomo alla base dati per controllare tutte le informazioni riguardanti il servizio nonché l’andamento del servizio stesso, la riscossione ed i singoli ruoli, nonché adeguata e specifica informazione del personale comunale;
- ogni altro onere necessario a garantire la perfetta e continuativa funzionalità del sistema.

#### **ART. 26 – ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario si obbligherà a garantire:

- a) la manutenzione per tutta la durata della concessione delle apparecchiature software e hardware necessarie per garantire il sistema informatico in essere;
- b) l’assistenza agli operatori comunali per ogni eventuale verifica dei dati consuntivati;
- c) l’attivazione ed il mantenimento dei contratti di assistenza on-site e on-line e manutenzione, atti a garantire la corretta gestione del programma;
- d) l’attivazione e la manutenzione per tutta la durata della concessione di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) certificato ISO 27001;
- e) la gestione generale delle promozioni automatiche di fine/inizio anno;
- f) la fornitura e l’installazione di tutte le attrezzature necessarie presso il centro cottura, i plessi scolastici ed i punti di ricarica per la gestione informatizzata della prenotazione giornaliera dei pasti e la riscossione dei pagamenti;
- g) la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione delle iscrizioni on line, della rilevazione/prenotazione pasti e l’attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti in caso di mancato funzionamento del sistema informatico;
- h) Gestire i pagamenti mensa da parte dell’utenza anche nell’eventualità di applicazione della nuova normativa del nodo unico “Pago PA”, in attuazione dell’art. 5 del Codice dell’Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012;
- i) La fornitura di pacchetti SMS per il sollecito automatico del credito a partire da un’insolvenza pari/maggiore di € 50,00;
- j) Tutte le attività e gli eventuali oneri che si rendessero necessari per garantire il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico;
- k) Sessioni formative di approfondimento che si rendessero necessarie per il personale comunale in merito all’utilizzo del sistema. E’ da prevedere almeno un intervento tecnico per l’inizio di ogni anno scolastico.

Si specifica che la Ditta aggiudicataria prima dell’inizio della fornitura dovrà mettersi in contatto con la Società Etica Soluzioni SRL per coordinare tutte le attività di inizio servizio. Il sistema dovrà essere operativo dal primo giorno di scuola.

Al termine della concessione il Comune diventerà proprietario di tutte le licenze d’uso del software, nonché dell’hardware integrato e installato.

Resta salva, tuttavia, durante tutto di periodo di validità contrattuale, nei casi di necessità e/o opportunità, la possibilità di valutare l’adozione di un nuovo sistema informatico, che, oltre a mantenere gli standards e le fasi richieste nel presente capitolato, fornisca ulteriori format finalizzati al miglioramento del servizio stesso.

I dati contenuti nel database dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi in tutto o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.

Alla firma del contratto la Ditta Aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.

Resta inteso che i dati del database sono di proprietà del Comune di Carignano e che al termine del contratto di concessione la Ditta è tenuta a consegnarli a titolo completamente gratuito alla stazione aggiudicatrice.

#### **ART. 27 - ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMUNE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA.**

Restano a carico del Comune la gestione delle seguenti fasi:

- a) L'assistenza in fase di iscrizione on line agli utenti sprovvisti di PC;
- b) la comunicazione alle famiglie dell'avvio delle iscrizioni on line per il nuovo anno scolastico;
- c) la determinazione delle tariffe annuali del servizio refezione;
- d) il calcolo delle fasce ISEE di appartenenza dell'utente richiedente;
- e) la gestione delle rinunce di utilizzo del servizio e l'inserimento di nuove iscrizioni;
- f) l'inserimento in corso d'anno di eventuali modifiche tariffarie e/o esenzioni di pagamento;
- g) la comunicazione ai nuovi iscritti al servizio delle modalità di pagamento.

#### **ART. 28 - GESTIONE DEI CORRISPETTIVI INSOLUTI**

Ogni corrispettivo insoluto rimarrà ad esclusivo carico del Concessionario, e pertanto nulla sarà allo stesso dovuto, da parte del Comune di Carignano, per quei pasti consumati per i quali non sia stato regolarmente versato da parte dell'utenza il relativo corrispettivo.

Resta inteso che tutti i fac-simili delle comunicazioni di qualsiasi genere che il Concessionario inoltrerà (in formato cartaceo, sms, email, ecc) all'utenza dovranno essere autorizzati in via preventiva dalla Amministrazione Comunale.

#### **ART. 29 – SOSPENSIONE DEGLI UTENTI DAL SERVIZIO**

Mensilmente, e di norma entro il 5 del mese, il Concessionario dovrà provvedere a verificare la regolarità dei pagamenti e, in caso di saldi negativi pari o superiori a euro 50,00 (cinquanta/00), dovrà sollecitare al pagamento gli utenti interessati utilizzando i recapiti indicati in sede di iscrizione, con l'avvertenza che, perdurando lo stato di morosità, si procederà alla sospensione dal servizio dell'alunno. Sono fatti salvi i casi di nuove iscrizioni/subentri in corso d'anno non ancora in possesso degli strumenti di pagamento.

Il provvedimento di sospensione dal servizio dell'alunno verrà adottato dal Concessionario in seguito al decorso infruttuoso del termine assegnato per la regolarizzazione del debito. A fronte di tale provvedimento la famiglia, nel caso non abbia regolarizzato la propria inadempienza, dovrà provvedere a:

- 1) ritirare il bambino dalla scuola durante il tempo mensa (ore 12,10-14,10) e permettergli di consumare il pasto a casa, quindi riportarlo a scuola entro le ore 14.10;
- 2) far consumare al bambino il pasto domestico a scuola, in relazione alle modalità previste e concordate di concerto con la Dirigenza Scolastica e il RUP.

La sospensione dal servizio dell'alunno disposta dal Concessionario verrà comunicata al Comune e alla famiglia interessata dal provvedimento. Parimenti ne verrà data contestuale comunicazione, da parte del Concessionario, alla Dirigenza Scolastica, in modo da permettere al personale del plesso scolastico interessato una efficace collaborazione con il Concessionario stesso, affinché venga interdetto l'accesso al servizio refezione agli alunni interessati dalla sospensione o, comunque, venga adottato ogni altro efficace provvedimento, anche diverso dai suddetti punti 1) e 2), per evitare la consumazione del pasto fornito dal Concessionario da parte degli alunni sospesi.

Il corrispettivo non riscosso degli eventuali pasti consumati dagli alunni sospesi dal servizio, dopo la segnalazione della sospensione stessa, come tutte le morosità rimarrà esclusivamente in carico al Concessionario, e nulla potrà il Concessionario eccepire al Comune di Carignano circa il mancato introito relativo ai pasti consumati in violazione del divieto di accesso al refettorio.

### **TITOLO III - STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ARREDI PRESSO IL LOCALE COTTURA E REFETTORI**

#### **ART. 30 - AFFIDAMENTO DI STRUTTURE, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI**

La Ditta, che risulterà aggiudicataria, avrà in consegna il Centro di Cottura, le sue pertinenze ed i refettori, nonché le attrezzature di proprietà comunale in essi contenuti che dovranno essere riconsegnati al termine della concessione.

Tutte le attrezzature fisse e mobili in aumento di dotazione o in sostituzione, che saranno eventualmente forniti dalla Amministrazione Comunale durante la durata del contratto, verranno consegnati alla Ditta Aggiudicataria mediante appositi verbali datati e sottoscritti dalle parti.

La Ditta Aggiudicataria sarà tenuta a garantire, provvedendo a propria cura e spesa, la piena efficienza e conservazione di tutte le attrezzature e di tutti gli arredi ad essa consegnati e dovrà restituirli al termine della concessione nello stato in cui si trovano al momento della consegna.

In caso di contestazione, i suddetti verbali faranno fede a tutti gli effetti.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese ed a proprio rischio e pericolo, all'organizzazione di tutto quanto è relativo al servizio di distribuzione dei pasti, nonché alla pulizia dei refettori e degli eventuali locali di servizio annessi (solo se utilizzati in funzione del servizio di refezione).

Dovrà inoltre provvedere alla fornitura di tutti i materiali di pulizia necessari, in accordo con il Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP). Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

La Ditta dovrà infine, nel caso in cui nell'edificio scolastico i locali da adibire a refettorio, per cause di forza maggiore, venissero dichiarati momentaneamente o definitivamente inagibili, provvedere ad riorganizzare il servizio di distribuzione dei pasti nelle aule o in altri locali indicati

dal Dirigente scolastico e dalla Amministrazione Comunale, ovunque essi siano ubicati all'interno o all'esterno del plesso scolastico.

Il Concessionario dovrà, inoltre, individuare di concerto con il RUP e la Dirigenza Scolastica all'interno dei refettori della Scuola Primaria una zona attrezzata con tavoli e sedie da destinare alla consumazione del pasto domestico/casalingo per gli utenti che utilizzeranno tale modalità.

Eventuali problemi organizzativi, non espressamente richiamati nel presente Capitolato, potranno essere discussi col Responsabile dell'Ufficio Istruzione e con i Dirigenti scolastici, fermo restando che la Ditta è tenuta a garantire il servizio, che in nessun caso potrà subire interruzioni.

Alla cessazione del contratto per qualsiasi causa, la Ditta Aggiudicataria dovrà restituire in normale stato d'uso tutto quanto le è stato consegnato, in base ai verbali sopra citati, rilasciando apposita ricevuta di riconsegna.

### **ART. 31 – MIGLIORAMENTI**

E' richiesto alla Ditta Aggiudicataria l'attuazione di miglioramenti tecnici, oltre a quelli già previsti nel presente Capitolato, nei locali dati in affidamento.

Questi interventi dovranno essere pertinenti con le finalità specifiche e peculiari del servizio, il contesto organizzativo e l'interesse degli utenti e dell'Amministrazione Comunale.

In riferimento a quanto previsto dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche di base previste (Cfr PAN GPP punto 5.3.4), si specifica che tutte le nuove attrezzature fornite nel corso della concessione dovranno avere un basso impatto ambientale e quindi un'adeguata classe di efficienza energetica.

Al termine del contratto tutte le attrezzature fornite dalla Ditta Aggiudicataria, resteranno di proprietà del Comune di Carignano.

La Ditta si impegna a comunicare all'Amministrazione Comunale anche l'importo stimato del prezzo di listino di ciascun bene fornito, al fine del corretto inserimento del relativo valore nell'inventario comunale.

### **ART. 32 - GESTIONE CENTRO DI COTTURA COMUNALE – REFETTORI E LOCALI ANNESSI**

Con decorrenza dalla data di inizio del servizio, l'Amministrazione Comunale, ai fini della concessione in questione, cede in uso gratuito e consegna all'Impresa aggiudicataria, il proprio impianto di cottura, i refettori e i tutti i locali accessori, comprese le relative attrezzature (vedi Allegato "7" – Elenco personale attualmente impiegato e inventario attrezzature concesse e Allegato "8" – Planimetrie centro di cottura e refettori).

La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare al sportello SUAP del Comune di Carignano la documentazione di inizio attività (SCIA), corredata di relativa relazione tecnica, contenente le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature presenti presso ogni unità operativa e completata della valutazione del rischio igienico.

I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto in buono stato di conservazione. Il concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite e danneggiamenti, restano a totale carico dell'Impresa aggiudicataria. L'inventario e la descrizione degli arredi ed attrezzature esistenti saranno effettuati con apposito verbale redatto a cura di un referente dell'Ufficio Istruzione e da un rappresentante dell'Impresa aggiudicataria.

Tale redazione dovrà essere ultimata non oltre 60 giorni dall'inizio del servizio. Qualora al momento della stesura dell'inventario venga rilevato dalle parti il non corretto funzionamento e/o il cattivo stato di conservazione di attrezzature e/o arredi, l'Impresa aggiudicataria si impegna alla loro sostituzione e/o reintegrazione entro 15 giorni. A tale fine le ditte concorrenti dovranno prendere visione preventiva di tutte le attrezzature esistenti.

### **ART. 33 - VERIFICHE IN BASE AGLI INVENTARI DI CONSEGNA**

In qualsiasi momento, a richiesta del Comune, ed in ogni caso con periodicità annuale ed in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dalla Amministrazione Comunale.

Eventuali sostituzioni o reintegro di materiale, che si rendessero necessari, sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, che deve provvedere direttamente, entro 10 giorni dalla data di riscontro, al reintegro di quanto risulti mancante o non funzionante.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza non giustificata da parte dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale provvederà alle sostituzioni ed ai reintegri di materiali, dandone comunicazione scritta all'Impresa aggiudicataria ed addebitandole le spese (a valere sulla prima fatturazione successiva o sulla cauzione).

### **ART. 34 - MANUTENZIONE IMPIANTI E CONTROLLO USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE**

La Ditta deve fornire per ogni anno scolastico, entro il primo trimestre di attività, un calendario delle manutenzioni dei locali adibiti a refettorio e dei locali del Centro cottura comunale. Il "Piano di Manutenzione" deve prevedere quanto già previsto nell'Allegato "6" Specifiche Tecniche relative agli interventi di manutenzione. L'attuazione del primo intervento in tutti i refettori e nel centro cottura comunale dovrà essere effettuato entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno scolastico.

### **ART. 35 - MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE ATTREZZATURE , DEI LOCALI REFETTORI E DEL CENTRO DI COTTURA A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Resta inteso che la manutenzione di tutte le attrezzature, fisse e mobili, in dotazione nel Centro di Cottura Comunale, nei refettori, nel locale lavaggio stoviglie e nei spogliatori e bagni adibiti ad uso esclusivo del personale dipendente del concessionario, e sarà a totale carico della I.A stessa (di cui alle specifiche nell'Allegato "6" Specifiche Tecniche agli interventi di manutenzione).

Di seguito, a titolo non esaustivo, vengono indicati alcuni degli interventi di manutenzione ordinaria a carico della Ditta:

- a. la tinteggiatura delle pareti del centro cottura comunale, dei locali pertinenti e del locale lavaggio stoviglie, quando le condizioni igieniche lo rendano necessario, in ogni caso almeno tre volte nel corso della concessione;
- b. la tinteggiatura delle pareti dei refettori e dei locali pertinenti, quando le condizioni igieniche lo rendano necessario, in ogni caso almeno due volte nel corso della concessione;
- c. la sostituzione di piastrelle rotte delle pareti o dei pavimenti e la posa di quelle eventualmente mancanti, nonché, se necessario, l'integrale rifacimento della piastrellatura;
- d. le riparazioni idrauliche sulle parti degli impianti esterne alle murature, ivi compresa la sostituzione dei rubinetti ove non più riparabili;
- e. le disotturazioni degli scarichi, nonché eventuali altri interventi di modesta entità, non di carattere strutturale, necessari per il corretto e regolare svolgimento del servizio;
- f. la riparazione delle attrezzature ove le stesse non presentino guasti irreparabili;
- g. la sostituzione o riparazione di zanzariere;
- h. la sostituzione di vetri e la riparazione degli infissi;
- i. la pulizia e lo sgombero (anche da materiali erbacei o neve) delle aree di accesso e scale al Centro di cottura comunale;
- j. lo sgombero e la gestione dei rifiuti, con la differenziazione prevista dal vigente regolamento comunale.
- k. Manutenzione dei macchinari e delle attrezzature come i boiler e gli addolcitori collegati alle macchine lavastoviglie;
- l. La manutenzione dell'impianto elettrico, di riscaldamento, estintori, impianti specifici come estrattori, scarichi fognari, di rilevazione fumi e fughe di gas, ecc..

Il concessionario dovrà quindi dotarsi di ogni attrezzatura ed arredo necessari al corretto svolgimento del servizio di preparazione e distribuzione dei pasti, ove non già esistenti, anche se non previsti nell'inventario. Ogni modifica, trasformazione, integrazione dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione Comunale

Il concessionario dovrà infine disporre di una Ditta specializzata che sia in grado di operare e di intervenire su eventuali guasti o rotture delle attrezzature o degli impianti, che offra garanzie di sollecito intervento in caso di necessità. Detta Ditta dovrà anche operare controlli periodici di tutti gli impianti ed attrezzature e fornire al responsabile della cucina opportune relazioni sugli interventi effettuati, da registrare su apposito registro.

In caso di guasti o rottura di impianti gli interventi devono essere concordati con l'Amministrazione Comunale.

### **ART. 36 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI LOCALI REFETTORI E CENTRO DI COTTURA A CARICO DEL COMUNE DI CARIGNANO**

La manutenzione straordinaria del Centro Cottura e dei refettori a carico del Comune di Carignano è quella concernente la realizzazione di opere strutturali dei locali in cui si svolge il servizio.

In occasione dei suddetti lavori la Ditta aggiudicataria dovrà concedere libero accesso al personale comunale o di altre imprese autorizzate, regolamentandone l'accesso per non intralciare lo svolgimento del servizio.

Qualora risultasse che gli interventi in oggetto siano derivanti da danni causati da negligenza della Ditta Aggiudicataria, i costi sostenuti saranno addebitati alla stessa.

L'Amministrazione Comunale non si assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

Nei magazzini e nei locali adibiti alla preparazione dei pasti non è consentito l'accesso al personale estraneo non autorizzato.

#### **ART. 37 - SPESE INERENTI LE UTENZE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATRICE**

Sono a carico della Ditta concessionaria le spese per l'allacciamento ed i relativi consumi alla rete telefonica, elettrica, gas e acqua. Per quanto riguarda le spese per le utenze elettriche ed idriche, la Ditta dovrà rimborsare periodicamente l'Amministrazione Comunale i relativi costi sulla base dei consumi contabilizzati da appositi contatori installati dal Comune di Carignano.

### **TITOLO IV – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA IN MATERIA DI SICUREZZA**

#### **ART. 38 - COOPERAZIONE**

L'Aggiudicatario è tenuto a segnalare al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare, ovvero impedire, il regolare svolgimento del servizio oggetto di questo atto.

**ART. 39 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA** Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro è fatto obbligo all'Impresa di attenersi strettamente al quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'impresa, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà redigere la relazione sulla valutazione di rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, di cui al suddetto Decreto. Il documento dovrà essere trasmesso alla Amministrazione Comunale che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali l'impresa dovrà adeguarsi entro un massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività. Altresì dovrà essere comunicato alla Amministrazione Comunale, nonché ai Dirigenti Scolastici, il nominativo del referente per la sicurezza. Resta a carico dell'Impresa la dotazione, per tutto il personale impiegato in servizio, di dispositivi di protezione individuale (DPI) e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. Congiuntamente fra la Dirigenza Scolastica, cui fa capo il personale relativo agli specifici servizi erogati nella struttura stessa (scuole) verrà valutata la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) in relazione ai rischi derivanti dall'interferenza del personale operante per il concessionario e quello operante nella



struttura presso la quale di volta in volta vengono serviti i pasti. L'Allegato "7" al presente Capitolato è costituito dal Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Tale documento deve essere sottoscritto tra i datori di lavoro tra le parti prima dell'inizio del servizio, previa opportune ed eventuali variazioni da concordare.

#### **Art. 40 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO**

Il concessionario, conformemente alle normative vigenti (D.P.R. n. 524 del 8.6.1982 e il D.Lgs. 493 del 14.8.1996), deve predisporre e far affiggere a propria cura e spese, presso i locali di produzione, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica.

### **TITOLO V - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

#### **ART. 41 - SEGNALAZIONI ANTINFORTUNISTICHE**

La Ditta Aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori oggetto del presente Capitolato, nonché dell'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro vigenti.

#### **ART. 42 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE**

Il concessionario deve disporre d'idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Amministrazione Comunale. Inoltre l'Impresa aggiudicataria per la preparazione di diete speciali dovrà osservare le prescrizioni indicate nel certificato medico o in eventuali allegati.

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati, devono essere fornite informazioni e documentazione alla Amministrazione Comunale.

Il concessionario deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, d'igiene sul lavoro, d'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenza per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza d'apporto per la

tutela dei lavoratori. A tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di richiedere all'Impresa aggiudicataria la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

Tutto il personale dipendente della Ditta Aggiudicataria dovrà portare in modo visibile un tesserino riportante il nome, la qualifica e l'indicazione di appartenenza alla Ditta che gestione il Servizio.

#### **ART. 43 - ORGANICO E CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le eventuali disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale. Pertanto, l'affidatario avrà l'obbligo di riassorbire ed utilizzare, prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti dal precedente aggiudicatario, nel rispetto della vigente normativa e previa valutazione di compatibilità con l'organizzazione d'impresa.

Considerata la particolare natura del servizio oggetto della presente concessione, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, è prevista l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Il personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria deve essere quello previsto in sede d'offerta sia come numero, sia come mansioni e livello. Il concessionario è tenuto a presentare all'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 15 ottobre, all'Amministrazione Comunale, l'elenco completo del personale impiegato presso ogni realtà operativa, corredato dalle qualifiche e dagli orari di servizio.

L'elenco dovrà essere nominativo, con l'indicazione delle qualifiche possedute, delle sedi di lavoro e della dichiarazione di correttezza contributiva rilasciata dall'I.N.P.S., e del numero di posizione I.N.A.I.L, compreso il personale "jolly". Tale elenco dovrà essere tenuto costantemente aggiornato ed eventuali modifiche dovranno essere comunicate alla Amministrazione Comunale.

Il concessionario dovrà essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, congedi ordinari e straordinari e comunque indisponibile per altri motivi, in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, dandone immediata comunicazione alla Amministrazione Comunale.

Dovrà essere garantita la presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro, nelle diverse fasi del servizio, conformemente a quanto proposto dall'I.A in sede d'offerta. A tale proposito in fase d'offerta deve essere indicato il numero di personale minimo sempre presente nelle diverse fasi del servizio, ivi compreso il servizio di distribuzione e pulizia.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere all'Impresa aggiudicataria la sostituzione del personale da essa dipendente, ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Impresa aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione Comunale.

In caso di assunzione di personale con riduzione delle capacità lavorative, l'Impresa aggiudicataria si impegna a garantire il servizio nel suo complesso in modo ottimale ed adeguato a quanto richiesto dal presente Capitolato.

#### **ART. 44 - RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Impresa aggiudicataria e quindi indicato nel libro paga della medesima.

Il concessionario deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Città Metropolitana di Torino.

Su richiesta del Comune, l'Impresa aggiudicataria deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. L'Amministrazione Comunale in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa aggiudicataria delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa aggiudicataria deve immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto, quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa aggiudicataria si è posta in regola.

La Ditta concessionaria dovrà tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando il Comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente fra lo stesso concessionario ed i suoi dipendenti.

#### **ART. 45 - RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVIDENZIALI**

L'impresa deve attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

#### **ART. 46 - VARIAZIONI E REINTEGRI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase d'offerta dall'Impresa aggiudicataria, fatta salva l'eventuale integrazione o riduzione nel corso del servizio per eventuali variazioni sopravvenute. Tali variazioni devono essere necessariamente approvate dalla Amministrazione Comunale. In mancanza di tale approvazione formale l'Impresa aggiudicataria non potrà effettuare alcuna variazione.

Per quanto attiene al reintegro del personale, l'Impresa aggiudicataria in caso d'assenza di personale, deve reintegrare detto personale entro 24 ore in modo da mantenere costante il monte ore minimo indicato in offerta.

**ART. 47 - PERSONALE ADDETTO ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI**

Il concessionario per l'effettuazione del servizio di preparazione dei pasti deve impiegare personale qualificato in numero tale da assicurare tempi d'esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso come dichiarato in sede d'offerta.

**ART. 48 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.**

Il personale, organizzato dall'I. A., deve avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico. L'impresa deve mettere a disposizione per il servizio di refezione proprio personale per assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati alla natura del servizio stesso. In caso di necessità l'Amministrazione Comunale potrà comunque ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione. Le operazioni di produzione, confezionamento, trasporto, distribuzione, ecc. saranno eseguite solo da personale alle dipendenze della Ditta. Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente qualificato, deve conoscere le norme di igiene della produzione, le norme di sicurezza e prevenzione ed inoltre deve essere costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione. Prima dell'inizio del servizio la Ditta deve comunicare all'Ufficio Istruzione l'elenco dei nominativi di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle rispettive qualifiche e mansioni. Qualunque variazione apportata all'organico dovrà essere comunicata all'Ufficio Istruzione. La Ditta sarà inoltre tenuta, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali previste dal contratto in riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e al monte ore complessivo di lavoro. Il Comune di Carignano è del tutto estraneo ai rapporti economici tra la società concessionaria del servizio ed i suoi dipendenti o fornitori ed è quindi conseguentemente sollevato da ogni eventuale richiesta di quest'ultima. Il concessionario si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese del settore e degli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge la concessione.

L'organico deve essere quello previsto in fase d'offerta dalla Ditta come mansioni e qualifiche. La consistenza numerica dovrà essere comunque tale da garantire, in ogni caso, lo svolgimento del servizio, in modo efficiente anche quando il numero dei pasti risulterà più elevato. Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato la Ditta Aggiudicataria avrà l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello comunitario e nazionale che regionale, o che potessero essere emanati durante la vigenza del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e specialmente quelle riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro e tutte le altre leggi e/o norme comunque attinenti ai servizi oggetto della concessione attuali e future. L'Amministrazione, dal canto suo, notificherà alla Ditta Aggiudicataria tutte le deliberazioni, ordinanze o altri provvedimenti che comportino variazione della situazione iniziale.

Il concessionario deve provvedere a garantire alla Stazione aggiudicatrice che il personale impiegato per la realizzazione del servizio soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti. A tal fine l'Impresa deve ottemperare le norme previste dal D.lgs. 81/2008 e s.m.

#### **ART. 49 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il concessionario deve nominare un Responsabile del Servizio, a cui affidare la direzione nel suo complesso. Il Responsabile del Servizio sarà il referente nei confronti del Comune e quindi avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa aggiudicataria. Il Responsabile del Servizio deve essere in possesso di titolo di studio adeguato ed avere comprovata esperienza, almeno quinquennale, di responsabile di un servizio nel settore di ristorazione scolastica.

Il Responsabile del Servizio avrà la funzione di interfaccia con gli uffici comunali, di coordinamento e supervisione dell'intero servizio. Ha l'obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio, oltre a partecipare alle riunioni della Commissione Mensa, e provvederà a garantire il buon andamento dello stesso, anche attraverso la verifica ogni 4 mesi della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio alle prescrizioni di legge e del presente Capitolato. L'esito delle suddette verifiche dovrà essere periodicamente consegnato all'Ufficio Istruzione. Il Responsabile del Servizio garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile al responsabile nominato dalla Amministrazione Comunale. In caso di assenza o impedimento del Responsabile (ferie, malattie, etc.) dovrà immediatamente essere sostituito da personale di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

#### **ART. 50 - IGIENE DEL PERSONALE**

La Ditta fornirà a tutto il personale gli indumenti di lavoro prescritti dalle normative vigenti e dal Capitolato in materie di igiene: camice di colore chiaro, cuffia che deve contenere tutta la capigliatura (compresa la frangia, code, trecce, ecc.), guanti e mascherina.

Il personale, in servizio nel centro di cottura e nei refettori, addetto alla preparazione degli alimenti e distribuzione dei pasti, durante le ore di lavoro **non** deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologio e **non** deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare l'igiene personale prestando molta attenzione all'igiene delle mani e del vestiario. In particolare per la manipolazione degli alimenti o per lo svolgimento d'attività "pulite" dovrà indossare camice color chiaro, cuffia, mascherina e guanti monouso, mentre per le attività di pulizia e/o riassetto del refettorio a fine servizio e/o tra un turno e l'altro dovrà indossare camice scuro, cuffia e guanti.

Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale.

#### **ART. 51 – PRESENZA NUMERICA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE E SORVEGLIANZA TEMPO MODULARE**

Per il personale addetto alla preparazione dei pasti dovrà essere garantita la compresenza **costante e continua** di un numero di operatori sufficiente a soddisfare, nella fase di preparazione dei pasti, il rapporto operatore-pasto minimo di 1/200 (non computando a tal fine il Direttore).

Il personale addetto alla somministrazione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio di refezione scolastica; in particolare, per ogni refettorio dovrà essere individuata una persona referente.

Il rapporto personale-utenza dovrà essere commisurato all'effettivo numero di utilizzatori del servizio, e potrà essere definito e concordato all'inizio di ogni anno scolastico con l'A.C.; vengono comunque indicati i seguenti rapporti minimi di somministrazione a cui il concessionario dovrà attenersi:

- scuola dell'infanzia (scodellamento): rapporto 1/40
- scuola primaria (*self-service*): rapporto 1/60
- scuola primaria (servizio a tavolo): rapporto 1/50

Il Comune si riserva il diritto di ottenere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi: in questo caso, il Concessionario provvederà alla sostituzione senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

Per quanto concerne il personale addetto alla sorveglianza durante la consumazione del pasto, da attuarsi presso le classi a tempo scuola modulare (cioè nei casi in cui la mensa non è prevista come tempo scuola), il rapporto del personale dovrà essere almeno di 1 ogni 25 alunni (arrotondato in eccesso in caso di frazionamento). Detto personale dovrà controllare ed educare a comportamenti corretti tutti gli utenti interessati fino al loro ingresso nelle classi per la ripresa delle lezioni, senza escludere un'adeguata igiene personale (lavarsi le mani,...).

#### **ART. 52 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA DITTA PRIMA E DURANTE LA DISTRIBUZIONE E LA PREPARAZIONE DEI PASTI**

Per i refettori con la distribuzione al tavolo, il servizio deve iniziare quando tutti gli alunni sono seduti a tavola. Dove la distribuzione è effettuata mediante la linea self, il servizio deve iniziare quando gli alunni sono disposti di fronte ad ogni postazione.

Le operazioni di pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate per la somministrazione dei pasti, devono iniziare solo dopo che gli studenti hanno lasciato liberi i tavoli o i locali.

Il personale addetto alla distribuzione durante la distribuzione deve:

- 1) distribuire tutta la quantità di prodotto presente nel contenitore termico rispettando le tabelle delle porzioni;
- 2) utilizzare utensili adeguati;

Nei locali del refettorio non devono essere presenti medicinali o alimenti o prodotti diversi da quelli previsti dal menù del giorno.

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni :

- 1) rispettare rigorosamente le norme igienico – sanitarie ed evitare di mangiare, bere e fare ogni altro azione non igienica;
- 2) indossare idonea divisa pulita (camice, cuffia, mascherina, guanti), e riportare il cartellino di riconoscimento dell'addetto e il nome dell'Impresa;
- 3) lavarsi accuratamente le mani e togliere anelli, orecchini, piercing, ecc.;
- 4) all'arrivo dei contenitori termici controllare le quantità di cibo mediante lettura delle apposite etichette;
- 5) registrare la temperatura degli alimenti contenuti nei contenitori su apposite schede;

- 6) verificare al momento dell'apertura dei contenitori, eventuali modifiche nei caratteri organolettici delle pietanze (odori sgradevoli, presenze corpi estranei, ecc.); se necessario sospendere la distribuzione e richiedere la sostituzione delle stesse pietanze al Centro di Cottura e contemporaneamente segnalare l'accaduto ai competenti uffici comunali e scolastici;
- 7) mantenere le gastronorm, dopo la rilevazione conforme delle temperature, all'interno dei contenitori termici sino all'inizio del servizio o riporli nel carrello termico;
- 8) depositare i contenitori termici, le ceste del pane, le cassette della frutta e le scatole del materiale a perdere su ripiani sollevati da terra, tali disposizioni devono essere osservate anche durante la fase di scarico;
- 9) le ceste del pane e della frutta devono essere in buono stato e ben pulite;
- 10) al fine di evitare abbassamenti di temperatura dei cibi in distribuzione, le vaschette devono essere tolte una per volta dai contenitori termici e servite immediatamente agli utenti. I contenitori una volta prelevata la vaschetta, dovranno essere immediatamente richiusi;
- 11) condire le verdure poco prima del consumo.

## **TITOLO VI - NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO**

### **ART. 53 - TRASPORTO E CONTENITORI**

Il trasporto delle derrate alimentari e dei pasti dovrà essere effettuato secondo quanto prescritto dal DPR 327/80, artt. 31 e 51, al Regolamento CE 852/2004 Capitoli IV e X e da tutta la normativa, anche regionale, vigente in materia.

I contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti dovranno essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativamente ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA). Il concessionario dovrà fare uso di contenitori isotermeici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale, all'interno dei quali saranno allocati contenitori gastronorm in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica munito di guarnizioni, in grado di assicurare il mantenimento delle temperatura in base alla normativa vigente. I contenitori termici dovranno essere opportunamente identificati, con nome della scuola, il tipo di alimento, la quantità in peso o porzioni.

Il formaggio grattugiato (Parmigiano Reggiano) deve essere trasportato in buste sigillate salva-freschezza posti all'interno di contenitori termici.

Il pane deve essere trasportato secondo le modalità indicate nelle tabelle merceologiche, mentre la frutta deve essere trasportata in cassette, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi e identificati, nel caso in cui la pochezza dei pasti prenotati non consenta l'uso di cassette con relativa identificazione. Le gastronorm in acciaio inox con altezza superiore a 10 cm potranno essere utilizzate esclusivamente per il trasporto dei sughi e delle minestre. I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).

Solo per le diete speciali per soggetti affetti da celiachia si richiede il trasporto mediante contenitori termoisolati mono-razione.

Il trasporto dei prodotti congelati, es. il gelato, deve essere effettuato in conformità all'allegato C Parte I del DPR 327/80. E' richiesto alla Ditta Aggiudicataria di effettuare una verifica dei contenitori attualmente in uso integrando e sostituendo quelli eventualmente rovinati con contenitori della stessa tipologia.

#### **ART. 54 - MEZZI DI TRASPORTO E PIANO DI TRASPORTO**

La Ditta sarà tenuta a recapitare, a propria cura e spese, i pasti e l'altro materiale presso i singoli edifici, depositandoli nei locali destinati a mensa, o in caso di cambiamento di sede per cause di forza maggiore, nel refettorio e nelle ore indicate dalla Amministrazione Comunale. Nessun fatto o avvenimento potrà essere addotto a giustificazione di un eventuale ritardo della fornitura se non per casi documentati o di forza maggiore, ribadendo comunque che il tempo di trasporto dei pasti dal centro cottura al punto di distribuzione non deve essere superiore ai 30 minuti.

I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al Reg. 852/2004 e all'art 43 del D.P.R. n. 327/1980. Devono essere in possesso della notifica ai sensi del Reg. CE 852/2004 e secondo la D.G.R. 79-7605 del 26/11/2007 presentata all'Autorità Sanitaria competente.

Per il trasporto dei pasti è richiesta la presenza di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale, quali veicoli almeno Euro 4, veicoli elettrici e vetture ibride, da utilizzare in caso di condizionamenti o obblighi imposti dalle misure antismog. Le pareti del vano di stoccaggio dei contenitori devono essere completamente rivestite di materiale tale da garantire una facile e adeguata sanificazione.

È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di provvedere giornalmente alla pulizia del vano e settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata o da sostanze estranee agli alimenti trasportati. Le operazioni sopra citate dovranno essere documentate.

Il concessionario dovrà produrre l'elenco dei mezzi destinati al servizio di trasporto dei pasti per il Comune di Carignano, con l'indicazione del proprietario/fornitore del mezzo, della targa, della tipologia di alimentazione e del piano di consegne, allegando copia delle carte di circolazione. E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati secondo il piano di autocontrollo aziendale, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati e con possibilità da parte del Comune di richiedere la documentazione del programma di cui sopra. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dall'Impresa aggiudicataria.

Si specifica inoltre che è tassativamente vietato il trasporto di derrate alimentari non destinate al servizio oggetto della presente concessione.

### **TITOLO VII - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU**

#### **ART. 55 - RISPETTO DEI MENU E DELLE TABELLE DIETETICHE**

Il concessionario deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù e nella quantità prevista dalle Tabelle Dietetiche, di cui al presente Capitolato, salvo diverse disposizioni da parte del Comune.



Durante il corso della concessione potranno essere apportate, da parte e su richiesta del Comune, modifiche alle tabelle dietetiche e ai menù, in relazione alle condizioni e casi all'uopo specificati nell'articolato del presente Capitolato..

I menù non potranno essere modificati da parte dell'Impresa aggiudicataria se non previa intesa e autorizzazione del Comune.

#### **ART. 56 - NORME LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO PER IL SETTORE**

Per quanto concerne le norme legislative si fa riferimento alle norme citate nell'allegato "1"-  
"Tabelle Merceologiche ed igiene delle derrate alimentari.

#### **ART. 57 – CRITRI MICROBIOLOGICI**

I criteri microbiologici da rispettare sono quelli previsti dal documento Linee Guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti, pubblicate da Ce.I.RSA (Centro interdipartimentale di Ricerca e Documentazione sulla Sicurezza Alimentare) nell'ambito del Progetto Regionale approvato con Determinazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte n. 780 del 18.10.2011, nella versione in vigore, visionabile sul sito [http://ceirsa.org/docum/allegato\\_punto\\_4.pdf](http://ceirsa.org/docum/allegato_punto_4.pdf). I valori limite per ciascun parametro sono quelli indicati come "accettabile" in tale documento.

Per i tamponi di superficie (non presenti nelle suddette Linee) i limiti da rispettare sono i seguenti:

SUPERFICI A CONTATO DIRETTO CON GLI ALIMENTI (dopo sanificazione)	
Parametri Microbiologici	Valore
Microrganismi mesofili aerobi	Minore/uguale a 10/cmq
Enterobateriaceae	Minore/uguale a 1/cmq

#### **ART.58 - ACQUA DI RETE**

L'acqua durante il servizio di refezione dovrà essere prelevata dalla rete idrica pubblica nei locali dei refettori e somministrata in caraffe in plastica con coperchio, utilizzando idonee procedure.

Restano a carico dell'Impresa aggiudicataria:

- 1) effettuare analisi dell'acqua di rete, microbiologica e chimica, in conformità alla DGR 10 gennaio 2012, n. 2-3258 e s.m.i. (Linee guida per il controllo igienico-sanitario della qualità delle acque utilizzate nelle imprese alimentari e modifica della D.G.R. n. 2-8302 del 3.03.2008 e della D.G.R. n. 11-1664 del 7.03.2011) e comunicare tempestivamente all'A.C. gli esiti delle analisi. Le analisi dovranno essere effettuate con frequenza annuale e prima dell'inizio di ogni A.S. In caso di esiti non conformi l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla ripetizione dell'analisi dei parametri con valori superiori ai limiti di legge e valori guida;
- 2) fornire idonee caraffe con coperchio in numero sufficiente con un rapporto di 1 caraffa ogni 4 utenti. Le caraffe, della capacità non superiore a 1 litro, dovranno essere in materiale

plastico conforme alle disposizioni del Reg. CE 10/2011 e s.m.i. (l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire all'A.C. le dichiarazioni di conformità delle caraffe);

Il concessionario inoltre, dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni per l'erogazione dell'acqua di rete:

- 1) identificazione univoca del punto prelievo acqua, dal quale è stato prelevato il campione per l'analisi microbiologica e chimica; il prelievo dell'acqua dovrà avvenire esclusivamente dal punto identificato;
- 2) flussaggio dell'acqua di rete per alcuni minuti (4 – 5 minuti) prima del prelievo per il servizio. Il tempo di flussaggio deve raddoppiare o essere protratto per un tempo maggiore secondo la necessità (almeno 15 minuti), nei giorni successivi a fermi dovuti a festività (es.: fine settimana) o interruzioni del servizio di refezione prolungati (vacanze pasquali, natalizie, lavori straordinari, ecc.);
- 3) pulizia da impurità, lavaggio e disinfezione del rompigitto presente nel rubinetto da effettuarsi con frequenza almeno settimanale. La sanificazione del rompigitto deve comunque essere eseguita sempre dopo un fermo prolungato di alcuni giorni prima dell'utilizzo del punto di erogazione. Tale operazione deve essere descritta in una istruzione operativa e documentata;
- 4) riempimento delle caraffe almeno 30 minuti antecedenti la somministrazione del pasto e non superiore a 60 minuti;
- 5) lavaggio delle caraffe e dei coperchi con frequenza giornaliera e disinfezione con frequenza bisettimanale. Se il refettorio è provvisto di lavastoviglie è sufficiente il lavaggio giornaliero;
- 6) scolatura e asciugatura delle caraffe e dei coperchi capovolti su piani di lavoro protetti da carta monouso se ritenuto necessario;
- 7) stoccaggio delle caraffe e dei coperchi puliti in luogo idoneo e protetto;
- 8) registrazione di tutte le operazioni di lavaggio e disinfezione delle caraffe, dei coperchi e dei rompigitto;
- 9) controllo visivo dell'acqua, da parte delle addette operanti nel refettorio, dopo il flussaggio iniziale e prima del riempimento delle caraffe. In caso di rilievo di torbidità dell'acqua o presenza di particelle in sospensione o di altre anomalie (odore, sapore, colore); l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare tempestivamente l'A.C. della non conformità e previa autorizzazione della stessa, provvedere alla sostituzione dell'acqua di rete con acqua minerale naturale con le caratteristiche descritte nelle Tabelle Merceologiche ed igiene delle derrate alimentari (Allegato "1"). L'acqua oligominerale, non addizionata con anidride carbonica, dovrà essere distribuita in confezioni da litri 1,5 , biodegradabili in misura superiore al 90%. Lo smaltimento dei vuoti dovrà avvenire negli appositi cassonetti di raccolta differenziata dei rifiuti.

#### **ART. 59 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle "Tabelle Merceologiche ed igiene delle derrate

alimentari” (Allegato “1”) ed ai Criteri Microbiologici di cui al suddetto art. 84 del presente Capitolato, nonché da quanto previsto dal PANGPP di cui all’allegato 1 G.U. n. 220 del 21.11.2011 e s.m.i..

E’ fatto obbligo all’Impresa aggiudicataria, durante lo stoccaggio nei loro magazzini, di separare tutti i prodotti (deperibili e non) biologici da quelli convenzionali.

E’ assolutamente vietato l’utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.).

I prodotti non conformi, non restituiti immediatamente al fornitore devono essere identificati come prodotti non conformi ed isolati dal lotto, quindi segregati in area apposita ed opportunamente identificata. I cibi non conformi, rilevati presso il punto di distribuzione, dovranno essere eliminati presso il plesso scolastico al termine del servizio di distribuzione, salvo diverse indicazioni delle autorità competenti o dell’A.C. in accordo con l’Impresa aggiudicataria.

Il concessionario dovrà comunicare alla Amministrazione Comunale, ad ogni inizio servizio, l’elenco dei fornitori qualificati; ogni aggiornamento di tale elenco deve essere inoltrato alla Amministrazione Comunale.

Per la preparazione dei menù l’A.C. intende utilizzare prodotti biologici, prodotti IGP (Indicazione Geografica Protetta), DOP (Denominazione di Origine Protetta) e STG (Specialità Tradizionale Garantita) e prodotti PAT (Prodotti Agroalimentari Tradizionali), a chilometro zero, nonché carni bovine di Razza Piemontese a filiera tracciata e/o filiera certificata, prodotti di “produzione integrata” e prodotti del Commercio Equo e Solidale.

Lo standard di utilizzo dei su menzionati prodotti non deve essere complessivamente inferiore al 50% espresso in percentuale di peso sul totale dei prodotti alimentari utilizzati nell’arco delle quattro settimane di distribuzione del menù invernale e del menù estivo. Per prodotto “biologico” si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dai Regolamenti CE n. 834/2007 e s.m.i - n. 889/2008 e s.m.i. – n. 1235/2008 e s.m.i. – n. 710/2009 e s.m.i. Non sono ammesse forniture di prodotti biologici riportanti nell’etichetta la dicitura “In via di conversione”. Sarà premiante la maggiore quota offerta rispetto allo standard minimo del 40%.

Per prodotto di “produzione integrata” deve intendersi un prodotto ottenuto con un “*sistema di produzione agroalimentare che utilizza tutti i mezzi produttivi e di difesa delle produzioni agricole dalle avversità, volti a ridurre al minimo l’uso delle sostanze chimiche di sintesi e a razionalizzare la fertilizzazione, nel rispetto dei principi ecologici, economici e tossicologici (legge 4 del 3 febbraio 2011)*”, in conformità alle disposizioni del DM del Capo Dipartimento n. 1347 del 28 aprile 2015 recante disposizioni in materia di gestione del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI).

Per prodotti a denominazione di origine e a indicazione geografica si intendono i prodotti identificati come (di cui al Regolamento UE n. 1151/2012 del Parlamento Europeo del del Consiglio del 21.11.2012, aggiornato al 19 dicembre 2012):

- “DOP” (Denominazione di Origine Protetta);
- “IGP” (Indicazione Geografica Protetta);
- “STG” (Specialità Tradizionali Garantite)

Per prodotto “tradizionale” (PAT – prodotto agroalimentare tradizionale) si intende un prodotto le cui metodiche di lavorazione, conservazione e stagionatura risultano consolidate nel tempo,

omogenee per tutto il territorio interessato, secondo regole tradizionali, per un periodo non inferiore ai venticinque anni (elenchi di cui al D.M. 18.7.2000 e s.m.i.)

Per prodotti provenienti dal circuito del commercio equo-solidale si fa riferimento alla Mozione del Parlamento Europeo del 02.07.1998, alla Comunicazione della Commissione al Consiglio Europeo del 29.11.1999 e alla Risoluzione del Parlamento Europeo n° A6-0207/2006 approvata il 6 luglio 2006.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare verifiche in proprio e/o con Enti terzi su tutte le fasi della filiera produttiva, nonché controlli analitici e sensoriali.

Per prodotto proveniente da pesca sostenibile si intende un prodotto ottenuto nel rispetto dei criteri della certificazione MSC (Marine Stewardship Council) o equivalenti.

#### **ART.60 - ETICHETTATURA DELLE DERRATE**

I prodotti devono essere etichettati conformemente alla legislazione europea e nazionale vigente.

Tutte le norme di legge vigenti in materia si intendono qui richiamate.

Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.

#### **ART. 61 - TRACCIABILITA'**

Il concessionario deve garantire il rispetto delle norme relative alla rintracciabilità di filiera. Per rintracciabilità di filiera si intende la identificazione documentata delle aziende che hanno contribuito alla produzione e commercializzazione di una unità di prodotto materialmente e singolarmente identificabile, ovvero Rintracciabilità di Filiera (RFP), rintracciabilità assimilabile a quella derivante dal Regolamento CE 17.07.2000 n. 1760. Con ciò, si mira a valorizzare l'assoluta trasparenza verso tutte le parti interessate, committente, utente finale ed Organi di Controllo.

## **TITOLO VIII – CONFIGURAZIONE DEL MENU**

#### **ART. 62 – MENU E LINEE GUIDA**

La composizione e la proposizione dei menù saranno, ogni anno scolastico, a cura dell'A.C. Le linee guida di riferimento per la predisposizione dei menù per la ristorazione scolastica sono:

- 1) "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" del Ministero della Salute (Provvedimento 29 aprile 2010 Intesa, ai sensi dell'art.8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n.131);
- 2) "Linee Guida per la Ristorazione collettiva scolastica in Piemonte" (Regione Piemonte - Assessorato alla Sanità - Direzione sanità pubblica);
- 3) "Proposte operative per la ristorazione scolastica della Regione Piemonte" (2006);
- 4) "Nota Ministero della Salute prot. 18646 del 5/05/2016" – Integrazione alle Linee di indirizzo nazionale aprile 2010.

I menù per le scuole dell'infanzia e primarie sono articolati in quattro settimane, sia per quanto riguarda il menù invernale che per quello estivo.

Il menù invernale entrerà in vigore indicativamente nel periodo 1-10 ottobre di ogni anno, mentre quello estivo nel periodo 1- 10 aprile, salvo eventuali specifiche variazioni richieste dalla Amministrazione Comunale, tenuto conto anche della situazione climatica del momento.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti, strutturati come indicato complessivamente dal presente Capitolato e suoi allegati, ovvero concordati dalle parti.

E' consentita, tuttavia, in via temporanea, una variazione nei seguenti casi:

- 1) Guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- 2) Interruzione temporanea della produzione per cause forza maggiore quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica, ecc.;
- 3) Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- 4) Difficoltà nel reperimento di un particolare prodotto;
- 5) Blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

Tale variazione dovrà in ogni caso essere concordata con l' Amministrazione Comunale con comunicazione scritta o posta elettronica.

Una volta al mese, oltre alle occasione delle principali festività o ricorrenze (Natale, Carnevale, Pasqua e fine anno scolastico), dovrà essere somministrato un menù speciale, preventivamente concordato con l' Amministrazione Comunale, almeno 15 giorni prima della somministrazione, e che comporti l'introduzione di piatti non previsti dal menù in vigore.

L' Amministrazione Comunale potrà inoltre richiedere una variazione del menù in caso di costante mancato gradimento dei piatti da parte dell'utenza. Dopo il primo anno di servizio, l' Amministrazione Comunale potrà richiedere modifiche più sostanziali del menù a seguito della verifica del grado di soddisfazione dell'utenza ed in ogni caso previo parere favorevole del servizio competente del SIAN (Servizio Igiene Alimentare e Nutrizione) dell'ASL TO5. Il Concessionario dovrà fornire, entro 7 giorni dall'inizio della data di applicazione, copia del nuovo menu a tutti gli utenti.

### **ART. 63 - QUANTITA' IN VOLUMI E IN PESI**

Il concessionario deve predisporre in base ai menù, una tabella grammatura, che presenterà alla Amministrazione Comunale all'inizio del servizio, relativa ai pesi, ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude, ad uso del personale addetto alla distribuzione, in modo da avere la corrispondenza tra le grammature a crudo e le grammature a cotto. Ogni revisione della tabella dovrà essere inviata alla Amministrazione Comunale. Le quantità complessive di vivande da somministrare sono quelle risultanti dalle Tabelle Dietetiche aumentate in misura non inferiore al 3%, per consentire eventuali sostituzioni di cibo in caso di incidente casuale durante la distribuzione del pasto (rovesciamento di un piatto, etc.). Queste ultime condizioni non determinano variazioni del prezzo di aggiudicazione del pasto o del numero di pasti soggetti a riscossione che rimangono quelli effettivamente ordinati sulla base delle presenze. Non è consentita una variazione di peso in difetto. Ogni volta che vi siano introduzioni di nuovi piatti nei menù, l'Impresa aggiudicataria deve inoltrare al RUP, entro 15 giorni dall'avvenuta variazione di cui sopra, la corrispondenza di peso crudo/cotto. In assenza di parere negativo del Comune, tale variazione deve intendersi accettata. La Impresa aggiudicataria deve inoltre fornire evidenza del peso inviato presso ogni singola scuola.

Le bilance aziendali con cui viene garantito il peso devono essere sottoposte a tarature secondo procedura del concessionario. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate ed esibite su richiesta del RUP o degli organismi preposti al controllo. Per garantire il rispetto della grammatura dei piatti distribuiti, le addette devono preparare un piatto campione con la quantità di alimento definita dalle tabelle grammatura. Il piatto deve essere esposto nel refettorio e visibile agli utenti.

Il concessionario in alternativa può predisporre materiale fotografico (formato 1:1 o equivalente) dei piatti distribuiti, fermo restando l'obbligo della presenza della bilancia elettronica, a disposizione del personale dell'Impresa aggiudicataria, o dell'A.C. o dei rappresentanti degli organismi di controllo, per la verifica a campione della grammatura dei pasti distribuiti.

Tutto il personale addetto alla distribuzione dovrà essere adeguatamente formato relativamente al rispetto delle grammature durante la distribuzione dei pasti. Tale formazione dovrà essere documentata.

E' vietata ogni forma di riciclo non preventivamente autorizzato dalla Amministrazione Comunale dei cibi preparati. La frutta e il pane fresco di giornata, eventualmente in esubero rispetto al consumo del pasto, ancora in buono stato di conservazione e presentazione, possono essere lasciati a disposizione degli utenti, secondo modalità concordate con le Scuole e l'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 64 - STRUTTURA DEL MENU**

I menu dovranno rispettare strutturalmente quanto è indicato nell'Allegato C al presente Capitolato. A titolo esemplificativo, dovranno contemplare quanto segue:

##### **a) Scuola d'Infanzia e Primarie con servizio di distribuzione a tavola**

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane
- frutta di stagione o dessert o yogurt

oppure

- un piatto unico
- un contorno
- pane
- frutta o yogurt o dolcetto

##### **a) Scuola Primaria con servizio self-service**

- un primo piatto (due alternative, es. pasta in bianco o condita)
- un secondo piatto
- un contorno
- pane o grissini a scelta
- frutta di stagione (due tipologie a scelta) o dessert o yogurt

oppure

- un piatto unico
- un contorno

- pane o grissini a scelta
- frutta (due tipologie a scelta) o yogurt
- 

Il Comune si riserva la facoltà di introdurre in via sperimentale nuove tipologie strutturali del menu o nuove preparazioni culinarie, concordando con il concessionario modalità di servizio, ingredienti e grammature dei nuovi piatti introdotti.

#### **ART. 65 - CESTINI FREDDI**

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'Impresa aggiudicataria la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o in casi particolari pasti in monoporzione.

In caso di uscite didattiche, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a confezionare appositi sacchetti/cestini. I panini dovranno essere tagliati e avvolti separatamente con involucro per alimenti.

Il contenuto dei cestini da viaggio deve rispettare quanto predisposto dall'Allegato "2" –Tabelle dietetiche e peso alimenti.

#### **ART. 66 - PASTI SOSTITUTIVI**

In caso di non conformità di una o più parti del pasto, riscontrate esclusivamente al momento o subito prima della distribuzione, che ne comportino urgentemente ed inderogabilmente la sostituzione, l'Impresa aggiudicataria entro 30 minuti dovrà provvedere alla relativa sostituzione come segue, fermo restando che detta sostituzione non elimina la non conformità che sarà contestata all'Impresa aggiudicataria:

1° Piatto: pasta o riso in bianco, se la sostituzione può avvenire senza comportare ritardi nell'inizio del servizio; qualora ciò non sia possibile, onde evitare ritardi, il primo piatto sarà sostituito con cioccolata in tavolette e pane/grissini/crackers;

2° Piatto: formaggio o prosciutto cotto o crudo; Contorno verdura cruda; Frutta o altro alimento simile, o dessert o succo di frutta.

Tale pasto sarà servito anche in caso di sciopero non programmato del personale o assemblea sindacale degli insegnanti.

#### **ART. 67 - COLAZIONE**

Su richiesta del RUP, dovrà essere somministrata a metà mattina, in orario da concordare, la colazione per le classi che ne faranno richiesta delle scuole dell'infanzia e primaria, consistente nel quantitativo di frutta, yogurt o dessert previsti per il pranzo, che, ovviamente, non sarà più servito al termine dello stesso.

#### **ART. 68 - TABELLE DIETETICHE**

Il concessionario deve predisporre le tabelle dietetiche relativamente ai piatti che compongono il menu in vigore. In esse dovranno essere riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la

realizzazione di ogni singola porzione al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento.

Il concessionario per la predisposizione delle suddette Tabelle dovrà far riferimento ai LARN: livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana.

Tali Tabelle sono suscettibili di variazioni e di integrazioni in relazione a: stagionalità, gradi di accettazione da parte dell'utenza, decisioni prese in seno alla Commissione Mensa, sperimentazioni, proposte da parte degli organi competenti (A.S.L., ecc.), applicazione delle più avanzate indicazioni scientifiche in campo nutrizionale (LARN: livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana) ecc.

L'A.C. si riserva di chiedere la modifica delle Tabelle dietetiche a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, che modificassero le classi di utenza, concordando comunque le possibili variazioni con l'ASL. Il concessionario deve presentare le Tabelle dietetiche alla Amministrazione Comunale, 15 giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Esempi di tabelle dietetiche a cui l'Impresa aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente sono riscontrabili nell'Allegato "2" al presente Capitolato, "Tabelle dietetiche e peso alimenti".

#### **ART. 69 - DIETE SPECIALI**

Il concessionario dovrà approntare le diete speciali per gli utenti aventi diritto al servizio, affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie ed intolleranze alimentari, allineandole con i menù in vigore, mediante la sostituzione di ingredienti idonei. Le diete speciali saranno predisposte per i bambini e gli adulti (insegnanti, dipendenti comunali o altre utenze autorizzate dall'A.C.). La predisposizione delle diete speciali deve avvenire esclusivamente da parte del medico curante/specialista, analizzando il menù vigente e apportando le modifiche del caso. In particolare:

- 1) nel caso di bambini affetti da patologie croniche tipo: diabete infantile, morbo celiaco, obesità, dislipidemie, dismetabolismi ecc., dovrà essere presentato un certificato medico che specifichi la patologia, il menù alternativo richiesto e il periodo di durata.
- 2) nel caso di bambini portatori di allergie/intolleranze alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato un certificato medico con indicato il periodo in cui viene richiesta la somministrazione di un menù alternativo.

Entrambi i certificati hanno durata pari a un anno scolastico e pertanto dovranno essere rinnovati di anno in anno e consegnati tempestivamente entro l'inizio dell'anno scolastico all'Ufficio Istruzione Comunale in concomitanza con l'iscrizione al servizio mensa, il quale, a sua volta, provvederà tempestivamente a rendere nota tale la necessità al Direttore di Cucina per i provvedimenti di competenza.

Per gli utenti celiaci l'Impresa aggiudicataria dovrà predisporre i menù sulla base di quelli già approvati dall'ASL in modo da essere il più possibile allineati ai menù standard, specificando quali prodotti saranno utilizzati e il tipo di preparazione. Dopo la predisposizione dei citati menu, gli stessi dovranno essere approvati dall'ASL competente su richiesta dell'Impresa aggiudicataria e trasmessi, già approvati, alla Amministrazione Comunale 10 gg prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

La preparazione, la cottura e il confezionamento delle diete, presso il centro di cottura deve avvenire in un locale separato con attrezzature (affettatrice, cucina a gas, forno, abbattitore, armadi



riscaldanti, frigoriferi, confezionatrice termosaldante, armadi e pensili) e utensileria dedicata. In tale area è necessario preventivare linee di preparazione separate (fisicamente, nelle tempistiche di lavorazione o con altre modalità individuate dall'azienda), per le diverse tipologie di diete speciali in modo da eliminare il rischio di contaminazione con particolare riguardo alle diete senza glutine e allergie "gravi". Le stoviglie ed il pentolame utilizzati per le diete senza glutine e per le diete "gravi" sia nel centro di cottura che nei punti di distribuzione, e nella cucina del nido devono essere adeguatamente identificati, lavati e stoccati separatamente.

Il concessionario dovrà considerare nel piano HACCP il rischio "allergenici" e per contenere e ridurre il rischio di introduzione accidentale di alimenti vietati, dovrà prestare particolare attenzione nel qualificare i fornitori di alimenti confezionati e nel controllare le etichette e le schede tecniche, ai fini del rispetto dell'indicazione degli allergeni.

Le diete calde dovranno essere preparate in legame refrigerato: cottura, raffreddamento in abbattitore e conservazione a 0°C / + 4°C.

La temperatura dei piatti freddi da non riattivare (es. formaggi, prosciutto, ecc.) deve essere identica a quella prevista per gli stessi alimenti confezionati in multirazione e non deve essere inferiore a 0°C.

La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in piatti monoporzione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldata, opportunamente contrassegnata, onde risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto.

Il trasporto dovrà avvenire in modo tale da garantire il mantenimento di tale temperatura, che, nei punti di distribuzione, dovrà essere tra 0°C e 10°C. Al ricevimento presso i punti di distribuzione, per tutte le monorazioni, occorre rilevare e registrare la temperatura.

Le diete dovranno essere riattivate poco prima del consumo, sino al raggiungimento di 75°C al cuore del prodotto, previa fornitura da parte dell'Impresa aggiudicataria presso ogni punto di distribuzione, di uno o più forni a microonde. Il numero di forni presenti in ogni punto di distribuzione sarà valutato, con l'A.C., tenendo conto del numero delle diete presenti nel singolo plesso scolastico e del servizio nel suo complesso. Il concessionario dovrà predisporre modulistica dedicata per la registrazione delle temperature di ricevimento e di riattivazione di ogni singola dieta. Tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione delle diete dovrà ricevere un'adeguata formazione nella gestione delle diete speciali.

Nei plessi in cui sono presenti diete speciali occorre che siano attuate le indicazioni sotto riportate:

- 1) n. 1 termometro ad uso esclusivo per menù celiaci e per le diete cosiddette "gravi" che presuppongono un rischio maggiore per l'utente in caso di contaminazione;
- 2) n. 1 termometro da utilizzare per il vitto comune e per gli altri piatti dietetici.

Si raccomanda un'opportuna e accurata detersione e sanificazione tra le varie misurazioni.

#### **ART. 70 - DIETE IN BIANCO**

Il concessionario si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta entro le 9,30 dello stesso giorno dal genitore o chi per esso.

Le diete in bianco non necessitano di certificato del medico e sono costituite da pasta o riso in bianco, da una verdura lessa e da una porzione di carne ai ferri (fettina di pollo, tacchino o vitello) oppure da una porzione di prosciutto cotto o formaggio.

Le diete in bianco prive di certificato medico hanno una validità giornaliera. In caso contrario, occorre un certificato medico che ne richieda la somministrazione per un periodo non superiore a 5 giorni consecutivi, eventualmente rinnovabili se viene prodotto un nuovo certificato medico. .

#### **ART. 71 - MENU ALTERNATIVI**

Su richiesta dell'utenza, potranno essere introdotte diete rispondenti ad esigenze religiose, e ad eventuali altre caratteristiche particolari, da approntare secondo le modalità previste per le diete speciali e secondo la capacità del centro di cottura.

### **TITOLO IX - IGIENE DELLA PRODUZIONE**

#### **ART. 72 - ORGANIZZAZIONE LAVORO PER LA PRODUZIONE**

Il personale durante le fasi di preparazione dei piatti e quando previsto dalla normativa, dovrà indossare guanti monouso e mascherina, oltre ai già citati camice color chiaro, cuffia per contenere tutta la capigliatura.

Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di inquinamento crociato.

Il concessionario deve essere in possesso di idonei diagrammi di flusso per tutte le preparazioni alimentari, con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un Piano di Autocontrollo, firmato dal rappresentante legale.

Le finestre devono essere munite di protezione anti insetti; sarà cura dell'Impresa aggiudicataria mantenere efficienti quelle già esistenti con una specifica manutenzione e pulizia periodica. Nel caso di rotture o nuove esigenze provvederà sempre l'Impresa aggiudicataria

L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento.

Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate. (sistema HACCP). La parte del piano attinente le fasi operative presenti nella gestione de Centro di Cottura Comunale le deve essere depositata in copia presso la cucina stessa.

#### **ART. 73 – MODALITA' DI CONFEZIONAMENTO**

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi al D.P.R. 327/80, al Reg. (CE) n. 852/2004, e alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativa ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA), oltre a garantire il mantenimento delle temperature prescritte dalla normativa europea e nazionale vigente.

#### **ART. 74 - CONSERVAZIONE CAMPIONI**

Al fine di consentire indagini analitiche, l'Impresa aggiudicataria deve prelevare almeno 4 (quattro) aliquote da 100 grammi/cadauna di ciascuna delle portate/alimenti somministrate giornalmente, riporli in sacchetti o contenitori sterili, forniti dall'Impresa aggiudicataria stessa, e conservarli rispettivamente 2 (due) a temperatura compresa tra 0° e 4°C per 48 ore e 2 (due) a - 18° C per 72 ore.

I pasti campione del giovedì e venerdì, conservati a -18°C vanno mantenuti rispettivamente sino alle ore 14.00 del lunedì e martedì successivi.

Sui sacchetti/contenitori deve essere riportata la data del giorno del consumo, la denominazione della pietanza prelevata e il cliente a cui è destinato il pasto.

Due dei quattro campioni sopra citati (1 conservato a 4°C e 1 conservato a -18°C) sono ad uso esclusivo dell'A.C. e in nessun modo possono essere utilizzati dall'Impresa aggiudicataria senza preventiva autorizzazione dell'A.C..

#### **ART. 75 - LIVELLO DELLA QUALITÀ IGIENICA**

La produzione dovrà rispettare gli standards igienici previsti dalle Leggi vigenti e dai criteri microbiologici sotto riportati:

- 1) Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi dei Regolamenti (CE) 882/2004 e 854/2004 – Intesa, ai sensi dell'art.8, comma6, della legge 5 giugno 2003, n°131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.
- 2) Protocollo Tecnico della Regione Piemonte - per prodotti alimentari” – Rev. 02:2016 (e s.m.i.).
- 3) Linee guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti - Ce.I.RSA (Centro interdipartimentale di Ricerca e documentazione sulla Sicurezza alimentare) - Progetto regionale approvato con Determinazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte n.780 del 18 ottobre 2011.
- 4) Regolamento CE 2073/2005(e s.m.i.) sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari.

#### **ART. 76 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE**

I prodotti in stoccaggio devono essere suddivisi per categoria merceologica, secondo le modalità e le temperature stabilite dalla vigente normativa, nonché dalle indicazioni riportate in etichetta da parte dei singoli produttori.

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti.

Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette da idonee pellicole ad uso alimentare.

I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra +1°C e +4°C.

Ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore d' acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale e, dove è possibile, deve essere applicata direttamente quest'ultima.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire in modo tale da ridurre il rischio di contaminazione secondaria.

E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione periferici.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti.

Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente.

Ogni qual volta venga aperta e parzialmente utilizzata una confezione di prodotto deperibile, su questa deve essere apportata idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto, nonché la corretta rintracciabilità del prodotto originario. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo.

## **TITOLO X – SERVIZI ACCESSORI E COMPLEMENTARI**

### **ART. 77 - FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI CEE**

La Ditta concessionaria onde permettere al Comune l'applicazione del Reg. (CE) 657/08 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante il recupero dei contributi CE sui prodotti lattiero-caseari, è tenuta a fornire la documentazione giustificativa necessaria. In particolare, le fatture/bolle intestate alla Ditta di Ristorazione devono recare la dicitura che trattasi di prodotti destinati alle mense scolastiche del Comune di Carignano, e includere i prodotti lattiero-caseari acquistati per la preparazione dei pasti e merende e devono essere regolarmente quietanzate o accompagnate dalla prova di pagamento. Inoltre, tali prodotti, ai fini dell'igiene e sicurezza alimentare, devono risultare preparati in uno stabilimento riconosciuto dalle preposte autorità sanitarie ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e devono essere muniti di marchiatura di identificazione, di cui all'allegato II, Sez. I del Reg. (CE) n. 853/2004 e successive modifiche ed integrazioni

### **ART. 78 - INFORMAZIONE AGLI UTENTI**

La Ditta aggiudicataria deve proporre un Piano di Informazione ed educazione alimentare a favore degli utenti e loro genitori, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente le

modalità di attuazione ed i relativi mezzi e materiali di comunicazione che verranno realizzati al fine di garantire una corretta informazione, a riguardo di :

- 1) Alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre certi consumi anche per gli impatti ambientali causati da certe pratiche di coltivazione e allevamento animali.
- 2) Consumo di particolari alimenti in relazione a certe patologie di salute;
- 3) Provenienza territoriale degli alimenti
- 4) Stagionalità degli alimenti
- 5) Corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

Dovrà essere inoltre predisposta per ogni anno scolastico la consegna di una certa dei servizi inerente la ristorazione scolastica ad ogni utente.

#### **ART. 79 – ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI DI CATERING**

Nell'importo contrattuale sono anche previsti i seguenti servizi accessori e complementari, preventivamente concordati con l'Amministrazione Comunale:

- 1) Almeno due forniture all'anno di servizio di catering a sostegno delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale per eventi che coinvolgono l'utenza scolastica (es. Festa della Biblioteca, Carnevale bimbi, ecc...);
- 2) Almeno una fornitura all'anno di servizio di catering in occasione di un evento ufficiale organizzato dal Comune di Carignano (es. inaugurazione di una mostra, del Carnevale, ecc.)

#### **ART. 80 – RICICLO E DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI ALIMENTARI AI FINI DI SOLIDARIETA' SOCIALE**

L'Impresa Aggiudicataria, in aderenza alla Legge 155/2003 conosciuta come "Legge del Buon Samaritano", previa richiesta ed autorizzazione di convalida da parte della ASL, dovrà, su richiesta e disposizione dell'Amministrazione Comunale, promuovere progetti per il ritiro e la distribuzione da parte di enti morali ed organizzazioni benefiche di generi alimentari, eventualmente eccedenti e non utilizzabili nelle mense scolastiche. Stesso principio potrà eventualmente riguardare anche i residui di cibo non consumati che, ritenuti idonei, potranno essere distribuiti ad enti, associazioni o comunque gruppi socialmente riconosciuti il cui fine è il ricovero, cura, assistenza di animali in stato di abbandono.

Resta salva la salvaguardia della salute dei destinatari, attraverso la garanzia della perfetta conservazione degli alimenti distribuiti.

Sarà esclusivo compito dall'A.C. individuare i soggetti o la struttura idonea a ricevere le suddette eccedenze.

L'Impresa aggiudicataria si impegna inoltre a collaborare con l'Amministrazione Comunale per progettare e attuare, senza costi aggiuntivi, un eventuale programma di monitoraggio degli scarti da realizzare presso le mense situate nelle scuole.

#### **ART. 81 - SERVIZI COMPLEMENTARI**

Eventuali integrazioni dell'entità del servizio, che a causa di circostanze imprevedute, si rendano necessari per le forniture oggetto di concessione, possono essere aggiudicati al fornitore stesso, purchè non vengano separati, sotto il profilo tecnico o economico, dalla concessione principale senza recare gravi danni all'Amministrazione, oppure, pur essendo separabili dall'esecuzione della concessione iniziale, siano strettamente necessari per il suo perfezionamento.

### **TITOLO XI - TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE**

#### **ART. 82 - MANIPOLAZIONE E COTTURA**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standards elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale.

La competenza professionale delle Impresa aggiudicataria deve, quindi, esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo così di raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza.

#### **ART. 83 – PREPARAZIONE**

La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposito e predisposto locale.

Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi e le diete dovranno essere lavorati in appositi reparti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

I prodotti utilizzati devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.

#### **ART. 84 - OPERAZIONI PRELIMINARI**

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità stabilite nel piano di autocontrollo aziendale. In particolare:

- 1) La carne trita deve essere macinata in giornata. Solo ed esclusivamente per i polpettoni la carne può essere macinata il giorno della cottura che può avvenire il giorno precedente il consumo.
- 2) Il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata.
- 3) Tutte le verdure dovranno essere accuratamente controllate per evidenziare eventuale corpi estranei, possibilmente il lavaggio deve essere fatto utilizzando un disinfettante appropriato;
- 4) Tutta la frutta, prima della distribuzione, dovrà essere accuratamente lavata, utilizzando il bicarbonato di sodio;

- 5) Per verdure da consumarsi cotte (contorni, sughi, minestre, passati) il lavaggio e taglio sono consentiti il giorno precedente la cottura.
- 6) Per verdure da consumarsi crude è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle carote e dei finocchi per i quali è consentita la pulizia e il taglio delle parti non commestibili.
- 7) Le porzionature di salumi e formaggio devono essere effettuate nelle ore antecedenti l'allestimento in gastronomia. Per ciò che attiene salumi, prosciutti ed affini (bresaola, arrosto di tacchino da consumare freddo, manzo stufato) non è quindi consentito l'utilizzo di prodotti acquistati già affettati ad esclusione delle eventuali porzioni utilizzate per le diete.
- 8) Le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore antecedenti la cottura.
- 9) I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura o l'infarinatura (filetto di platessa impanato o infarinato, cotoletta di lonza e scaloppina di bovino alla pizzaiola) non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forni a termoconvezione.

E' assolutamente vietato utilizzare: il dado da brodo e tutti i prodotti contenenti glutammato, conservanti ed additivi chimici nella preparazione dei pasti.

Tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti refrigerati indicati nell'articolo seguente.

#### **ART. 85 - LINEA REFRIGERATA**

E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura, purché dopo cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservati in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra +1°C e +4°C.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrostiti, lessi, verdure da utilizzare per la preparazione di tortini e/o piatti complessi.

L'Amministrazione Comunale potrà, a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelle di cui sopra, in seguito alla predisposizione da parte dell'I.A di adeguata documentazione, conforme al Piano di Autocontrollo aziendale, per la produzione dei piatti proposti (es. diagrammi di flusso, analisi dei rischi, ecc.).

E' tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

#### **ART. 86 – CONDIMENTI**

Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva e aceto/limone; nel caso di quelle cotte è prevista, presso il centro di cottura, una prima fase di condimento (es. aggiunta di olio extra vergine aromatizzato con aromi vari), tale da aumentare il gradimento dell'alimento.

Le paste asciutte, in relazione alla loro peculiarità e gradibilità, potranno essere condite prima della distribuzione, o direttamente nel piatto al momento della distribuzione stessa. Il formaggio grattugiato andrà invece aggiunto al momento del pasto.

Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio Parmigiano Reggiano che sarà consegnato in buste salva freschezza, sigillate in atmosfera protetta, che riporta l'autorizzazione del consorzio.

Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti 1 bottiglia olio extra vergine d'oliva e 1 bottiglia di aceto bianco di puro vino ed 1 bottiglia di aceto balsamico. Nei centri di cottura è altresì ammesso l'uso di olio di oliva il minimo indispensabile per evitare l'impaccamento dei primi piatti al momento del confezionamento nelle gastronomie.

## **TITOLO XII - LIVELLO DI QUALITÀ' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE – RACCOLTA RIFIUTI**

### **ART. 87 - PULIZIA E SANIFICAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE**

Gli interventi di pulizia relativi al Centro di Cottura ed ai terminali di distribuzione siti nei differenti plessi (aree di ricevimento, transito, stoccaggio, manipolazione, somministrazione e consumo alimenti (compreso il pasto domestico) oltre che locali annessi quali spogliatoi e servizi igienici destinati sia al personale sia all'utenza) sono a carico dell'Impresa e devono essere eseguiti conformemente a quanto previsto dalle "Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia ordinaria e disinfestazione"(Allegato 5).

Il concessionario è tenuto a trasmettere alla Amministrazione Comunale la procedura corredata da tutta la documentazione tecnica prevista (schede tecniche, schede di sicurezza, ecc.). Il concessionario, inoltre è tenuto a trasmettere alla Amministrazione Comunale la documentazione relativa a tale procedura, corredata dai limiti di accettabilità identificati e dal piano di verifica interno applicato.

Ogni variazione alla procedura deve essere oggetto di comunicazione alla Amministrazione Comunale prima della sua introduzione.

Le operazioni oggetto del presente articolo non dovranno essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati da magazzinieri ed addetti alla preparazione degli alimenti.

Tutti i prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alla normativa vigente e come specificato all'art. 7. del presente Capitolato.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e confezionamento dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti, ove possibile, nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi anche nelle scuole; nel caso in cui non siano disponibili le confezioni originali è sufficiente un'adeguata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto.



#### **ART. 88 - PULIZIA IMPIANTI**

Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature dei centri di cottura comunali e dell'Impresa aggiudicataria, i refettori e gli spazi di pertinenza dovranno essere deterse e disinfettate, come previsto dall'Allegato "5" Specifiche tecniche operazioni pulizia ordinaria e dalle procedure elaborate dalla Ditta

Oltre alle operazioni di derattizzazione e disinfestazione ordinaria, che dovranno comunque avvenire con idonee modalità, da parte di Ditte specializzate, il concessionario dovrà provvedere, se del caso e comunque quando richiesto, ad operazioni periodiche, straordinarie, di bonifica ambientale. Tali operazioni, che dovranno avvenire in orari non coincidenti con l'attività di cucina, dovranno essere concordate (luoghi e tempi) con l'autorità sanitaria competente.

#### **ART. 89 - SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI**

I servizi igienici dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadi forniti dall'Impresa aggiudicataria Per la pulizia delle mani deve essere impiegato sapone disinfettante e asciugamani di carta monouso.

Il concessionario dovrà provvedere all'acquisto degli appositi armadietti per il personale addetto alla distribuzione e per la custodia del materiale di pulizia in tutte le scuole dove viene somministrato il pasto.

#### **ART. 90 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI**

Presso il Centro di Cottura Comunale e in tutti i refettori i rifiuti dovranno essere differenziati e raccolti quotidianamente in sacchetti per essere convogliati chiusi negli appositi contenitori per la raccolta differenziata a cura del personale dell'Impresa aggiudicataria L'esposizione dei contenitori nei giorni di raccolta dovrà essere a cura del personale della ditta.

Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e del disoleatore verranno trattate come rifiuti speciali ai sensi della legge 915/82 e successive modifiche. E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico).

Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causate da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Impresa aggiudicataria In ogni caso l'Impresa aggiudicataria si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dalla Amministrazione Comunale in materie di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Resta inteso che è discrezione del Comune attraverso personale autorizzato effettuare dei controlli a campione sulla corretta effettuazione della raccolta differenziata. Qualora venissero riscontrate delle anomalie, ne verrà fatta comunicazione scritta alla Ditta che dovrà dare riscontro al rilievo e adottare le misure correttive affinché gli episodi non si ripetano. In caso di reiterati eventi non conformi si applicheranno le penali di cui all'art. 122 del presente Capitolato.

Resta a carico della Ditta il monitoraggio degli avanzi con compilazione a carico degli addetti di una tabella della produzione giornaliera dei sacchi di organico non recuperabile, carta, plastica, da trasmettere mensilmente per email all'Ufficio istruzione comunale.

#### **ART. 91 - SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE**

Il concessionario deve provvedere agli interventi di derattizzazione e disinfestazione nei locali delle scuole

dove viene somministrato il pasto (i refettori e tutti i locali rientranti nel servizio, comprese le zone lavaggio) e presso la cucina comunale. Detti interventi devono essere in numero di tre ed attivati indicativamente ogni due mesi, nell'arco dell'intero anno scolastico. Il primo intervento deve essere effettuato obbligatoriamente entro il mese di settembre di ogni anno.

Il concessionario deve inoltre predisporre interventi straordinari ed immediati a seguito della rilevata presenza di roditori o insetti. La vigilanza sui locali di competenza del concessionario è a carico della stessa che dovrà inoltrare direttamente alla Ditta prescelta la richiesta degli interventi straordinari. Il concessionario deve provvedere ad esporre nella cucina comunale e nei refettori dove viene somministrato il pasto cotto, le planimetrie con l'indicazione del posizionamento delle esche. E' fatto inoltre obbligo alla Impresa aggiudicataria di tenere presso la cucina comunale e presso i refettori e locali annessi:

- 1) un registro sul quale dovranno essere indicati: data dei singoli interventi; tipo dell'intervento eseguito, prodotto utilizzato, avvenuto monitoraggio delle singole esche e conseguenti valutazioni.
- 2) Schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati

Le modalità di gestione di tale servizio dovranno essere contemplate nel Piano di autocontrollo ferma restando la possibilità da parte del RUP di effettuare ogni verifica sulla corretta esecuzione del servizio.

### **TITOLO XIII CONTROLLI DEL SERVIZIO**

#### **ART. 92 - DISPOSIZIONI GENERALI**

Al fine di garantire il corretto espletamento del servizio di ristorazione, le autorità competenti, l'Amministrazione Comunale e l'Impresa aggiudicataria provvedono ad effettuare i controlli di merito. Il concessionario dovrà garantire a tutti i soggetti autorizzati l'espletamento dei controlli in questione.

### **ART. 93 – MODALITA' DEI CONTROLLI**

E' facoltà del Comune effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.

Il concessionario dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona delle strutture di ristorazione, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio. Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Nel caso il Referente del servizio dell'Impresa aggiudicataria non fosse presente per il contraddittorio, l'Amministrazione Comunale effettuerà ugualmente i controlli e l'Impresa aggiudicataria non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'Impresa aggiudicataria per iscritto, mediante PEC, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Impresa aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

Il concessionario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto alla Amministrazione Comunale.

Il concessionario sarà tenuta inoltre a fornire, mediante PEC, giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del Comune entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione della contestazione. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

### **ART. 94 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO**

Gli organismi preposti al controllo sono: gli Organi istituzionali a ciò preposti, la Commissione Mensa, i competenti Uffici Comunali del Comune, nonché eventuali altre strutture e/o consulenti specializzati incaricati dalla Amministrazione Comunale .

I componenti degli organismi di controllo incaricati dalla Amministrazione Comunale, dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli di conformità presso la cucina e le sale di consumo, apposito camice bianco e copricapo.

Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria. Il personale dell'Impresa aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dalla Amministrazione Comunale.

### **ART. 95 – PIANO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L'Impresa, entro quindici giorni dall'inizio del servizio, deve provvedere a redigere il "Piano di autocontrollo per l'igiene" in conformità al Regolamento CE 852/2004; detto Piano deve essere ispirato al sistema HACCP e alle buone pratiche di lavorazione (G.M.P.).

Presso ciascuna struttura l'Impresa deve mettere a disposizione tutta la documentazione inerente il piano di autocontrollo (manuale, schede operative, documenti di registrazione, attestati nonché schede tecniche e tossicologiche dei prodotti chimici impiegati).

I documenti sopraccitati, se richiesti, devono essere messi a disposizione dell'amministrazione Comunale e o del personale da questa incaricato, nonché delle autorità Competenti che ne facessero richiesta.

L'Impresa deve garantire che le operazioni vengano svolte osservando le “Buone pratiche di lavorazione” (G.M.P.) e le Buone Pratiche Igieniche (G.H.P.); deve altresì garantire di attenersi rigorosamente al Piano di Autocontrollo secondo le norme vigenti.

A tale scopo il personale dovrà essere adeguatamente addestrato circa le norme di abbigliamento e di comportamento.

Il Concessionario é obbligato a sostenere gli oneri necessari per effettuare annualmente almeno 40 campionature ed analisi delle materie prime e/o dei prodotti finiti, in base al piano di controllo che sarà predisposto ad inizio servizio (che dovrà prevedere anche la periodicità dei controlli), per indagini merceologiche, chimico-fisiche e microbiologiche da effettuarsi presso laboratori pubblici o privati abilitati ai sensi di legge.

Il concessionario è obbligato a dotare il personale di servizio dislocato nei locali mensa di termometro atto a rilevare la temperatura dei cibi in arrivo dal Centro di Cottura. Il concessionario resta pertanto obbligato alla fornitura ed installazione a proprie spese delle attrezzature necessarie a garantire il mantenimento ed il controllo delle corrette temperature degli alimenti, nonché le migliori condizioni igieniche per la porzionatura e distribuzione dei pasti nei singoli punti di distribuzione.

#### **ART. 96 - CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DAL COMUNE**

L'Amministrazione Comunale o un suo incaricato potrà espletare i controlli di conformità che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la conformità del servizio agli standard contrattualmente prefissati. Detti controlli potranno essere espletati, oltre che mediante verifiche dirette, anche attraverso prelievi di alimenti cotti e crudi e tamponi di superficie, che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio per la verifica del rispetto dei criteri microbiologici di sicurezza alimentare e di igiene del processo.

Potranno essere effettuati anche prelievi di campioni di generi non alimentari comprensivi di prodotti detergenti e sanificanti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo potranno costituire oggetto di controllo:

- a) L'organizzazione del Servizio e l'organico utilizzato;
- b) L'igiene della produzione;
- c) La qualità delle derrate alimentari;
- d) Il menù, gli ingredienti e le grammature delle preparazioni gastronomiche;
- e) Il piano di autocontrollo, il rispetto del Sistema di Qualità, il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- f) La verifica delle effettuazioni delle manutenzioni ordinarie;
- g) Le modalità ed efficacia delle attività di pulizia, sanificazione e disinfestazione;
- h) La verifica del grado di soddisfacimento dei bisogni attesi dall'utente, mediante misure oggettive (residui di mensa) e interviste agli utenti.

#### **ART. 97 - BLOCCO DELLE DERRATE**

I controlli potranno dar luogo al “blocco di derrate”. I tecnici incaricati dalla Amministrazione Comunale provvederanno a far custodire in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) e ad apporre un cartellino con la scritta “in attesa di accertamento”.

L’ Amministrazione Comunale provvederà, entro il tempo tecnico necessario, a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell’alimento e darne tempestiva comunicazione all’Impresa aggiudicataria. Qualora i referti diano esito positivo, all’Impresa aggiudicataria saranno addebitate le spese di analisi.

#### **ART. 98 - CONTESTAZIONI DEL’CONCESSIONARIO A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL’ENTE.**

L’ Amministrazione Comunale a seguito dei controlli effettuati, notificherà di volta in volta all’Impresa aggiudicataria eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro il tempo massimo prescritto dalla Amministrazione Comunale, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni.

Il concessionario è obbligata a fornire giustificazioni scritte e documentate, in relazione alle contestazioni mosse.

Trascorso il tempo massimo previsto, se l’Impresa aggiudicataria non avrà esibito nessuna controdeduzione probante, l’ Amministrazione Comunale applicherà le penali previste per le contestazioni addebitate.

#### **ART. 99 - CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA**

I genitori degli alunni possono partecipare al funzionamento del Servizio di ristorazione mediante apposita Commissione Mensa che opererà nel rispetto delle disposizioni impartite dall’Amministrazione Comunale. La composizione e le attribuzioni della Commissione Mensa sono regolamentate con atti interni dell’Amministrazione.

Nell’orario della refezione scolastica i membri delle Commissioni Mensa potranno effettuare, presso i plessi scolastici, il controllo sulla appetibilità del cibo e del suo gradimento, sulla sua conformità al menu, sulla sua presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio) ed in generale sul corretto funzionamento della refezione. Il controllo dovrà avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso concordate con le autorità scolastiche, ed ai sensi del Regolamento Comunale vigente. I componenti della Commissione Mensa consegneranno, al termine di ogni ispezione, all’Ufficio Istruzione del Comune di Carignano una relazione contenente una valutazione sulla refezione. Nel caso di riscontro di problematiche critiche i componenti della Commissione Mensa chiederanno tempestivamente l’intervento dell’Ufficio Istruzione che valuterà la criticità emersa e se necessario potrà chiedere l’intervento dell’ASL.

Per tutti gli accertamenti sopra specificati, qualora si ravvisino irregolarità, i rappresentanti o incaricati preposti redigeranno dei verbali con indicazioni delle irregolarità riscontrate. L’Ufficio Istruzione, sulla base dei verbali ricevuti, provvederà alle comminatorie e diffide, secondo quanto previsto dall’art. 122. La Ditta dovrà garantire l’accesso e la visita al proprio centro di cottura ai componenti della Commissione Mensa, secondo i termini e le modalità indicate nel regolamento

della Commissione Mensa che però non dovrà interferire in alcun modo nelle attività di produzione dei pasti. La Ditta è tenuta a fornire alla Commissione tutta la collaborazione necessaria, consentendo il libero ingresso ai locali e magazzini impegnati per il servizio in questione, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione, se richiesta. L'I.A ai componenti della Commissione deve procurare camici, copriscarpe e copricapo monouso.

#### **ART. 100 - ELENCO FORNITORI**

La Impresa aggiudicataria deve inviare, ad ogni inizio servizio, l'elenco dei fornitori, mantenendolo aggiornato nel corso della validità del contratto. La richiesta di accettazione si ritiene accolta se trascorsi tre giorni dal ricevimento della stessa, l'Amministrazione Comunale non ha espresso parere contrario.

Per ciò che attiene la qualificazione iniziale e periodica di fornitori tenuti ad applicare le norme di autocontrollo igienico-sanitario, è richiesto alla Impresa aggiudicataria:

- a) di disporre del manuale di autocontrollo di tali fornitori in vigore presso il Centro di Cottura per ogni eventuale controllo.
- b) di valutare la congruità del contenuto di detto manuale con quello del concessionario stessa e con quanto richiesto dal presente Capitolato;
- c) che le valutazioni documentali e di attuazione (audit presso fornitore) siano effettuate da personale qualificato.

#### **ART. 101 - METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITÀ**

I tecnici incaricati dalla Amministrazione Comunale effettueranno i controlli secondo le metodologie e le modalità che riterranno più idonee (es.: supporto fotografico, ecc.), ivi compreso l'asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.

La quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto alla Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati.

L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento della produzione, contemporaneamente il personale dell'Impresa aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'Ente.

I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria.

## **TITOLO XIV – ASPETTI CONTRATTUALI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

### **ART. 102 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Saranno a carico della Ditta concessionaria tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, diritti di segreteria. Inoltre, saranno a totale carico della suddetta tutte le imposte e tasse generali e speciali vigenti o che possano entrare in vigore durante la durata della concessione, senza diritto di rivalsa;

Viene richiesto il rispetto dell'art. 3, L. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili.

Saranno a carico della Ditta concessionaria gli adempimenti necessari per l'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria per la gestione del Centro di Cottura ed i refettori di ogni plesso.

E' onere del Concessionario acquisire le certificazioni di qualità UNI EN ISO: 10854:1999 relativa al sistema di autocontrollo metodo HACCP; 14001:2004 relativa alla certificazione del sistema di gestione ambientale; 22000:2005 relativa al sistema di gestione per la sicurezza alimentare HACCP. Sarà a carico della Ditta, inoltre, la redazione, su supporto cartaceo ed informatico, del manuale di esercizio e manutenzione del Centro di Cottura e di tutte le sue parti, in lingua italiana, completo di tutta la documentazione necessaria per una corretta gestione e manutenzione dello stesso. Oltre a quanto prescritto nei precedenti articoli del presente Capitolato, e più nello specifico nell' Allegato 6 al presente Capitolato, relativo agli interventi di manutenzione ordinaria, la Ditta si impegna a:

- utilizzare per la produzione dei pasti destinati all'utenza di Carignano solo ed esclusivamente il Centro Cottura Comunale. L'utilizzo di altri Centri Cottura dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale, e dovrà avvenire solo in casi eccezionali motivati e giustificati per iscritto al Servizio Istruzione comunale;
- eseguire le prestazioni a suo carico a regola d'arte, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità, nonché ad assicurare la sostituzione del personale con pari qualifica, in caso di assenza, affinché possa essere garantita la continuità e la qualità del servizio;
- fornire il vestiario per tutto il personale addetto al servizio a seconda della tipologia di intervento (somministrazione, pulizie,etc.), nonché il vestiario monouso (es. camice e calzari) per i componenti di controllo e della commissione mensa;
- sostenere tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, a carico dell'assuntore per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente Capitolato. Per quanto riguarda l'I.V.A., si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- tenere i registri fiscali a norma di legge;
- approvvigionare tutte le derrate alimentari occorrenti alla gestione, esibendo a richiesta gli originali delle relative bolle di consegna e le schede tecniche. Le bolle dovranno riportare solo le merci destinate alla preparazione dei pasti del Comune di Carignano;

- organizzare ed erogare l'intero servizio di ristorazione in conformità ai valori nutrizionali indicati nel presente Capitolato e suoi allegati, ai menu concordati e ai particolari regimi dietetici;
- provvedere all'immediata fornitura di piatti, posate, bicchieri ed altro materiale a perdere ad insindacabile richiesta dell'Amministrazione Comunale o in caso di sopravvenute necessità;
- usare i locali, i macchinari, gli impianti, le attrezzature, le stoviglie e quanto altro in genere messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, con la massima cura e diligenza, nonché mantenere e consegnare i beni stessi alla cessazione del contratto in perfetto stato di conservazione, salvo deperimento dovuto all'uso;
- dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione nel servizio di trasporto dei pasti ai refettori;
- fornire il nome del Direttore responsabile, con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione, che sarà il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione del servizio. Il Concessionario dovrà dare tempestiva comunicazione con congruo anticipo nel caso in cui venga sostituito;
- presenziare alle riunioni della Commissione Mensa;
- sostenere i costi relativi all'assolvimento degli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza e prevenzione;

#### **ART. 103 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI**

L'impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal Capitolato.

Tutte le licenze ed autorizzazioni devono essere possedute dall'impresa al momento della partecipazione alla gara.

Tali licenze ed autorizzazioni dovranno essere rinnovate anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potranno essere emanate nel corso dell'espletamento della concessione.

#### **ART. 104 – RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E STIPULA ASSICURAZIONI**

La Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione a "regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico della Ditta Aggiudicataria, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di



compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

In particolare la Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati, anche per errata somministrazione di alimenti a soggetti dichiarati allergici.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.

Conseguentemente la Ditta Aggiudicataria esonera l'Amministrazione ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia, o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale, in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta Aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta Aggiudicataria, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata della concessione, compresi eventuali periodi di proroghe e/o rinnovi, apposita assicurazione con i massimali di seguito indicati, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La polizza assicurativa dovrà comprendere la responsabilità civile verso terzi e operatori (RCT/O), ritenendosi tra i terzi anche il Comune, per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, derivanti dall'attività del servizio di gestione mensa e, particolarmente, per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o vivande avariate, ingestione di allergeni da parte di soggetti dichiarati allergici e per ogni altro danno conseguente la somministrazione del pasto.

L'assicurazione dovrà avere un massimale minimo di € 2.000.000,00 per sinistro blocco unico e per anno assicurativo, a copertura di tutti i rischi connessi e conseguenti l'incendio, il furto, i danni parziali o totali dovuti anche a cause naturali, l'attività di gestione del Centro di Cottura e del servizio di refezione, con particolare ma non esclusivo riferimento a tutte le attività descritte nel presente Capitolato e costituenti obbligazione della concessione.

L'assicurazione, stipulata a favore del Comune di Carignano, comprenderà, inoltre, la responsabilità civile verso terzi sino alla conclusione del tempo contrattuale complessivo, ed alla formale riconsegna dell'impianto al Comune, e coprirà tutte le attività tanto del concessionario quando dei suoi aventi causa (dipendenti, fornitori, subappaltatori ed incaricati in genere).

A prescindere dai massimali assicurati, la Ditta Aggiudicataria è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dalla Ditta Aggiudicataria all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

#### **ART. 105 - FALLIMENTO O MORTE DEL GESTORE**

L'aggiudicatario si obbliga per se e per i propri eredi aventi causa in caso di fallimento o amministrazione controllata dell'aggiudicatario. In questo caso la concessione si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione provvederà ai sensi dell'art. 110 D. Lgs. 50/2016.

In caso di morte del gestore, è facoltà del responsabile scegliere nei confronti degli eredi e aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

#### **ART. 106 - FORO COMPETENTE E RINVIO**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale ed la Ditta aggiudicatrice competente il Foro di Torino.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

#### **ART. 107 - LIQUIDAZIONI**

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, dovuti dall'Amministrazione Comunale, saranno effettuati a favore della ditta aggiudicataria a mezzo mandati di pagamento.

Saranno liquidati solo i pasti effettivamente somministrati.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà secondo le modalità espresse all'art. 108 del presente Capitolato.

Le fatture saranno pagate previa emissione di apposito mandato entro 30 giorni dalla data di ricezione. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto. L'Amministrazione Comunale non potrà dare corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.

Nel caso in cui il numero degli utenti dovesse aumentare o diminuire restano ferme le condizioni di aggiudicazione e l'Impresa aggiudicataria non potrà avanzare alcuna pretesa. Il prezzo di aggiudicazione è vincolante. Gli importi relativi al servizio di refezione scolastica verranno liquidati alla Ditta Aggiudicataria in base ai pasti effettivamente somministrati, nella misura determinata dalla differenza tra la quota pasto offerta in sede di aggiudicazione del servizio e le tariffe agevolate poste a carico degli utenti, così come determinate dall'Amministrazione Comunale, secondo le modalità preesistenti.

Gli importi relativi alla fornitura dei pasti per gli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito non sono correlati ad entrate riscosse direttamente dalla Ditta e quindi saranno oggetto di fatturazione mensile, analogamente ai pasti extrascolastici autorizzati dalla Amministrazione Comunale.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese ecc., necessari per la perfetta esecuzione della concessione, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente Capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

La fatturazione mensile da emettere in forma elettronica secondo la normativa vigente (art. 42 del D.L. 66/2014-Legge n. 89/2014) dovrà essere disaggregata per ciascuna tipologia di servizio, differenziata per scuola e utenza.

La fatturazione avrà cadenza mensile e il pagamento della fattura avverrà entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo comunale, a seguito dell'attestazione della conformità del servizio svolto e previo esito positivo DURC. Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge; l'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo

valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta Aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte del concessionario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione Comunale.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte degli uffici comunali competenti, della regolarità contributiva. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) il concessionario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione Comunale nè avrà diritto al risarcimento del danno nè ad alcuna pretesa.

L'eccedenza fra il costo pasto, aggiudicato in sede di gara, e la tariffa riscossa dall'utenza di importo superiore al suddetto costo pasto, dovrà essere corrisposta al Comune di Carignano in rate bimestrali, allegandovi relativo prospetto e rendiconto. Dovrà essere esclusa ogni forma di compensazione fra la summenzionata eccedenza e le morosità registrate durante l'anno scolastico, il cui onere è a esclusivo carico della Ditta aggiudicataria.

#### **ART. 108 – CORRISPETTIVI E POTESTA' SULLE TARIFFE**

Il corrispettivo per i servizi prestati è costituito:

- a) Dalla riscossione diretta della tariffa unitaria a pasto, dovuta dagli utenti dei servizi, di cui il Concessionario è titolato alla riscossione.
- b) Dalle somme dovute dall'A.C. per i pasti forniti nelle scuole e destinati agli insegnanti ed al personale dipendente comunale, o altri pasti preventivamente autorizzati. A tali pasti si applica il prezzo di aggiudicazione dei pasto del servizio di ristorazione.
- c) Delle altre somme eventualmente dovute dall'A.C. sulla base di quanto previsto dalla potestà delle tariffe.

Pertanto, rimane impregiudicata la facoltà dell'A.C. di ridurre le tariffe dovute dagli utenti dei servizi in modo generalizzato, assumendosi l'onere del valore economico differenziale. In ogni caso, l'A.C. ha la facoltà di prevedere esenzioni e riduzioni delle tariffe degli utenti in particolari situazioni socio-economiche: anche in questo caso, il valore economico differenziale sarà a carico dell'A.C.

Il Concessionario ha diritto al corrispettivo per i pasti effettivamente prenotati e forniti, prestati a perfetta regola d'arte, e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Concessionario dall'esecuzione del contratto (inclusi gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi), ivi comprese le attività connesse di reportistica e monitoraggio, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali che sono stati determinati dal Concessionario a proprio rischio ed in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime e sono, pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da qualsiasi impreveduto o eventualità, facendosi il Concessionario stesso carico di ogni relativo rischio e/o alea. Il Concessionario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni od aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo quanto stabilito a tal proposito dall'art. 19 (Revisione Prezzi).

#### **ART. 109 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il concessionario si impegna a custodire e non divulgare notizie ed informazioni di cui possa venire eventualmente a conoscenza nell'espletamento del servizio e che riguardino gli utenti, in applicazione delle disposizioni contenute nel Testo Unico sulla Privacy (di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.). La Ditta Aggiudicataria dovrà attenersi alle disposizioni previste dal succitato Codice in materia di protezione dei dati personali, attivando le opportune procedure in relazione alla tipologia ai dati trattati, che potrebbero essere anche di natura sensibile: eventuali notificazioni, accortezza per la cifratura e la riservatezza dei dati, redazione del documento programmatico sulla sicurezza e controllo sull'applicazione del medesimo sono interamente a carico del concessionario stesso.

#### **ART. 110 - CAUZIONE PROVVISORIA**

Ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per partecipare alla gara le Imprese concorrenti dovranno presentare, contestualmente all'offerta, un deposito cauzionale provvisorio, a garanzia della serietà e dell'affidabilità dell'offerta, in originale ed a pena d'esclusione, per un importo pari al 2% dell'importo complessivo a base di gara, a € 40.686,36=. Detta cauzione, considerato il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, può essere costituita, a scelta dell'offerente, con fidejussione bancaria od assicurativa, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice secondo le modalità riportate nel Disciplinare di gara.

#### **ART. 111 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'aggiudicataria è tenuta a prestare idonea cauzione definitiva prestata ai sensi e conformemente a quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, nella misura pari al 10% dell'importo della concessione attraverso polizza fideiussoria, rilasciata da idoneo istituto o altro ente abilitato, o titoli di Stato o contanti, presso la tesoreria dell'Ente.

Se l'impresa aggiudicataria è una ONLUS si applicano le esenzioni previste dal D.Lgs. n. 460/97.

La fideiussione bancaria e/o assicurativa deve prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento contrattuale.

La cauzione sarà progressivamente svincolata a sensi del comma 5, art.103 del D.Lgs 50/2016 nel limite massimo dell'80% e resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto e verrà svincolata solo dopo verifica del compenso dovuto a qualsiasi titolo da parte dell'impresa, al personale occupato nel servizio, di cui al presente capitolato. Per il medesimo motivo alla scadenza del contratto si provvederà al pagamento delle fatture dovute a saldo per il servizio, solo dopo la positiva verifica della esecuzione di tale

adempimento che sarà effettuata dal Responsabile dell'esecuzione ai fini dell'emissione della verifica di conformità.

La cauzione definitiva garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante il contratto per fatto imputabile al concessionario a causa dell'inadempimento o della cattiva esecuzione del contratto.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La concessionaria è obbligata a reintegrare la cauzione, di cui il Comune abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Ente, il quale aggiudica al concorrente che segue nella graduatoria.

Per tutto quanto non specificato nel presente articolo, si applica quanto previsto dall' art. 103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

#### **ART. 112 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE**

Qualora l'Impresa aggiudicataria risultata aggiudicataria, non intenda accettare l'incarico, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria versata. L' Amministrazione Comunale in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare gli interessi dell'Amministrazione.

#### **ART. 113 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il concessionario si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che verrà comunicata dalla Amministrazione Comunale. Nel caso che l'Impresa aggiudicataria non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio sarà scisso con trasmissione di PEC che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate. Il contratto sarà stipulato presso la sede del Comune di Carignano in Via Frichieri 13.

#### **ART. 114 – RECESSO DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016, in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Pertanto, quando nel corso del contratto l' Amministrazione Comunale accertasse che l'esecuzione del servizio non proceda secondo le condizioni stabilite dal contratto, può fissare un congruo termine entro il quale l'Impresa aggiudicataria si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto sarà risolto di diritto. La risoluzione opera in ogni caso d'inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'Impresa aggiudicataria

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita PEC all'Impresa aggiudicataria

### **ART. 115 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso d'inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'Impresa aggiudicataria, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la concessione a terzi in danno dell'Impresa aggiudicataria e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) Apertura di una procedura fallimentare dell'Impresa aggiudicataria
- b) Messa in liquidazione o cessione del contratto;
- c) Impiego di personale non dipendente dell'Impresa aggiudicataria;
- d) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) Inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro produzione pasti affidato all'Impresa aggiudicataria;
- f) Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- g) Casi di intossicazioni alimentari dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa aggiudicataria;
- h) Interruzione non motivata del servizio;
- i) Assenza non giustificata superiore a tre giorni dell'incaricato addetto ai rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- j) Subappalto del servizio, tranne che per i servizi accessori indicati nel presente Capitolato;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- l) Inadempienze reiterate dell'Impresa aggiudicataria dopo la comminazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno che l'Amministrazione Comunale giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- m) Destinazione dei locali affidati all'Impresa aggiudicataria ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato;
- n) Reiterato mancato impiego del numero d'unità lavorative giornaliere dichiarate in sede d'offerta;
- o) Reiterato mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede d'offerta;
- p) Reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti al Piano d'autocontrollo, ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- q) Reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- r) Difficoltà nella realizzazione del progetto gestionale indicato in sede d'offerta;
- s) Mancata fornitura o installazione delle attrezzature e arredi offerti in sede di gara;

In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione Comunale non compenserà le prestazioni non eseguite, o non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

#### **ART. 116 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Qualora l'Impresa aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'Impresa aggiudicataria per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

#### **ART. 117 - DOMICILIO LEGALE**

Il concessionario, come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede dichiarata. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Impresa aggiudicataria dal Responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'Impresa aggiudicataria.

#### **ART. 118 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Sono consentite interruzioni temporanee del servizio nei seguenti casi:

1. Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa aggiudicataria. In caso di scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria, deve comunque essere garantita la continuità del servizio. A tal fine potranno essere concordate tra l'Impresa aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini, pasti freddi, trasportato o altro, da concordare, in alternativa, ma d'eguale valore economico e nutrizionale, la cui composizione deve essere concordata con l'Amministrazione Comunale;
2. Interruzione temporanea del servizio per guasti. Sono consentite interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture che non permettano lo svolgimento del servizio. Al verificarsi potranno essere concordate tra l'Impresa aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come enunciate nel precedente punto 1);
3. Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa aggiudicataria, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. A tale titolo esemplificativo, e

senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

In caso di assemblea sindacale degli insegnanti nelle prime ore di lezione o ingresso posticipato degli allievi per qualsiasi causa, il numero dei pasti potrebbe essere solo presuntivo fino e confermato definitivamente dopo l'ingresso degli alunni, entro comunque le ore 11 del giorno stesso, senza che l'eventuale variazione in diminuzione comporti addebiti per il Comune.

In tale circostanza, a seguito di accordi tra la Ditta concessionaria e l'Ufficio Istruzione del Comune, potrà essere servito un pasto diverso da quello previsto in base al menù settimanale. Potrebbe anche essere eventualmente sospesa la somministrazione negli orari stabiliti della colazione ed il frutto, yogurt o budino, che, invece, saranno serviti a pranzo.

L'ufficio Istruzione si riserva la facoltà, in casi eccezionali, di apportare nel corso della fornitura variazione nei quantitativi e nelle qualità dei generi alimentari utilizzati per i pasti.

Si riserva inoltre la facoltà di sospendere eventuali forniture di derrate provvisoriamente in qualsiasi giorno e per qualsiasi motivo.

#### **Art. 119 – CENTRO DI COTTURA ALTERNATIVO E PER LE EMERGENZE**

Il concessionario obbligatoriamente, dalla data d'inizio del servizio e per tutta la durata della concessione, dovrà avere in disponibilità, per gestire le emergenze, un centro di cottura e relativo magazzino per l'eventuale stoccaggio delle derrate, in possesso di DIA ex Regolamento Comunità Europea 852/2004 o autorizzazione sanitaria ex art. 2 legge 283/62.

Tale centro dovrà essere ubicato ad una distanza non superiore a **30 minuti** dalla Sede del Centro di Cottura di Carignano, secondo il calcolo ufficiale della distanza risultante dal sito <https://www.viamichelin.it/>. A tal fine il concessionario, in sede di presentazione dell'offerta, dovrà dichiarare, **a pena di esclusione dalla gara**, di avere in disponibilità, alla data d'inizio del servizio, un centro di cottura con le caratteristiche di cui sopra, garantendone le disponibilità per tutta la durata del servizio

#### **ART. 120 - SOPRALLUOGO DEI LOCALI**

Il sopralluogo è obbligatorio.

I concorrenti dovranno effettuare un sopralluogo obbligatorio dei locali oggetto della concessione (refettori e centro di cottura), al fine di valutarne problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta. Di tale sopralluogo verrà rilasciata, da parte dell'Amministrazione Comunale, apposita attestazione, che dovrà essere allegata in copia alla documentazione amministrativa di gara. Il soggetto incaricato dal concorrente della visione e del ritiro della documentazione dovrà dimostrare la propria titolarità alla rappresentanza tramite delega firmata dal titolare o legale rappresentante del soggetto che intende concorrere.

La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura di gara. Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, dovrà essere inviata la richiesta di sopralluogo con le generalità dell'impresa, nonché dell'incaricato che effettuerà il sopralluogo all'indirizzo di posta



elettronica [protocollo@cert.comune.carignano.to.it](mailto:protocollo@cert.comune.carignano.to.it) sino a 7 giorni (naturali e consecutivi) prima della scadenza del bando di gara. La richiesta deve specificare l'indirizzo di posta elettronica certificata alla quale indirizzare la convocazione. Il sopralluogo verrà effettuato in orario di ufficio e nei soli giorni stabiliti dalla stazione aggiudicatrice. Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati all'indirizzo mail/PEC comunicato in fase di richiesta di appuntamento con almeno 2 giorni d'anticipo. All'atto del sopralluogo, ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione. Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro o da soggetto diverso munito di delega, purché dipendente dell'operatore economico concorrente. In caso di raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati. In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

#### **ART. 121 - INADEMPIENZE E PENALITA'**

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Amministrazione Comunale le penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato. Il concessionario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni consecutivi, dalla consegna del rapporto ispettivo al personale dell'Impresa aggiudicataria in servizio presso la cucina o i punti di somministrazione (il personale sarà inteso come responsabile dell'Impresa aggiudicataria e, quindi avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'I.A).

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese, o quello successivo, nel quale sarà assunto il provvedimento. L'Amministrazione Comunale può altresì procedere nei confronti dell'Impresa aggiudicataria alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

L'entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze stesse.

#### **ART. 122 - PENALITA'**

L'Amministrazione Comunale a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione tramite PEC ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Impresa aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 10 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della contestazione consegnata al personale dell'Impresa aggiudicataria in servizio presso la cucina o i punti di somministrazione.

L'Amministrazione Comunale previa contestazione detrarrà il valore complessivo della fornitura contestata ed applicherà le seguenti sanzioni:

- 1) penale di € 500,00 (cinquecento/00) per mancato rispetto delle grammature, calcolate su almeno 10 porzioni scelte a caso;
- 2) penale di € 500,00 (cinquecento/00) nel caso di non corrispondenza delle temperature indicate;
- 3) penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) nel caso di forniture non conformi ai parametri stabiliti;
- 4) penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) nel caso di grave e duratura mancanza d'igiene;
- 5) penale di € 750,00 (settecentocinquanta/00) nel caso di mancato rispetto del piano di sanificazione;
- 6) penale di € 1.000,00 (mille/00) nel caso di fornitura con cariche microbiche superiori ai limiti indicati e previsti dal documento Linee Guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti, pubblicate da Ce.I.RSA (Centro interdipartimentale di Ricerca e Documentazione sulla Sicurezza Alimentare) nell'ambito del Progetto Regionale approvato con Determinazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte n. 780 del 18.10.2011, nella versione in vigore, visionabile sul sito [http://ceirsa.org/docum/allegato\\_punto\\_4.pdf](http://ceirsa.org/docum/allegato_punto_4.pdf). I valori limite per ciascun parametro sono quelli indicati come "accettabile" in tale documento (art. 84 del presente Capitolato)
- 7) penale di € 500,00 (cinquecento/00) per menu non corrispondente e non autorizzato;
- 8) penale di € 1.500,00 (millecinquecento/00) per alimenti non conformi alle Tabelle Merceologiche ed igiene delle derrate alimentari del Capitolato, nonché con caratteristiche diverse rispetto a quelle previste nell'allegato "1" del presente Capitolato;
- 9) penale di € 2.000,00 (duemila/00) nel caso di modifiche o trasformazioni apportate ai locali ed agli impianti di proprietà comunale senza la prescritta autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale;
- 10) penale di € 500,00 (cinquecento/00) per ogni mancata applicazione, anche parziale del piano di autocontrollo (HACCP);
- 11) penale di € 500,00 (cinquecento/00) per ogni mancato rispetto dell'orario di consegna pasti ai refettori o mense terminali;
- 12) penale di € 1.500,00 (millecinquecento/00) per ogni rilevanza circa il mancato rispetto delle procedure relative all'informatizzazione del servizio rilevazione presenze, riscossione dei corrispettivi e verifica periodica della regolarizzazione dei pagamenti da parte dell'utenza.
- 13) penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per mancato rispetto di quanto dichiarato nel progetto tecnico presentato in sede di gara.
- 14) penale di € 2.000,00 (duemila/00) in caso di errata somministrazione di dieta speciale.
- 15) penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nella singola porzione, con un'ulteriore penale di € 500 se il ritrovamento interessa più di una porzione;
- 16) penale di € 500,00 (cinquecento) nel caso di reiterati episodi di mancata differenziazione dei rifiuti a seguito dei controlli effettuati dal personale autorizzato del Comune.

Le inadempienze sopradescritte non precludono alla Amministrazione Comunale il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio ed al rispetto del presente Capitolato. Qualora le carenze riscontrate, di qualsiasi natura, fossero tali da impedire il consumo dei pasti o addirittura questi non fossero forniti, le penali, calcolate come indicato al paragrafo precedente, saranno raddoppiate riservandosi di richiedere un piatto freddo alternativo.

Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata dalla Amministrazione Comunale per una medesima inadempienza commessa anche in una scuola diversa dalla precedente, potrà essere d'importo doppio, la terza triplo e così via.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare attrezzature e beni di pertinenza comunale annessi alle refezioni scolastiche per finalità diverse da quelle oggetto del presente Capitolato, fatto salvo casi eccezionali autorizzati dal Comune. In caso di contravvenzione alla presente norma sarà applicata la penale di € 5.000,00.= (cinquemila/00), salvo che l'infrazione non costituisca più grave reato punibile a norma del Codice Penale.

L'applicazione della penale non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore eventualmente sofferto dal Comune di Carignano in conseguenza dell'adempimento.

Le suddette sanzioni verranno trattenute direttamente dal Comune in sede di liquidazione delle fatture.

Nel caso in cui si verifichi l'applicazione di 5 (cinque) penali nel corso di un anno scolastico, il Comune potrà chiedere la risoluzione del contratto con preavviso formale di soli 20 (venti) giorni.

## **TITOLO XV - ALLEGATI AL CAPITOLATO**

Sono allegati al presente Capitolato Speciale d'Oneri, divenendone parte integrante e sostanziale i seguenti allegati tecnici:

- Allegato 1 – Tabelle Merceologiche ed igiene delle derrate alimentari
- Allegato 2 – Tabelle dietetiche e peso alimenti
- Allegato 3 – Linea guida redazione menu – Menu tipo invernale ed estivo
- Allegato 4 – Specifiche tecniche modalità operative gestione servizio
- Allegato 5 – Specifiche tecniche operazioni di pulizia ordinaria
- Allegato 6 – Specifiche tecniche relative agli interventi di manutenzione
- Allegato 7 - Elenco personale attualmente impiegato e attrezzature concesse
- Allegato 8 – Planimetrie centro di cottura e refettori
- DUVRI

## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART	DESCRIZIONE ARTICOLO	PAG.
1	DEFINIZIONI	2
2	OGGETTO DELLA CONCESSIONE	3
3	DURATA DELLA CONCESSIONE	3
4	TIPOLOGIA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE RICHIESTO	4
5	STANDARDS MINIMI DI QUALITA' DEL SERVIZIO	5
6	ONERI INERENTI IL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI	5
7	ACQUISTO DI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO	6
8	RIFERIMENTI NORMATIVI RELATIVI ALLA CONCESSIONE VERDE	7
9	ELENCO SCUOLE E MODALITA' DI CONSEGNA	8
10	PREPARAZIONE PASTI PER ALTRE UTENZE	9
11	INDICAZIONE DEL PREZZO	9
12	PREZZO DEL PASTO PER CENTRI ESTIVI	10
13	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	10
14	RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E REQUISITI	11
15	RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE	13
16	CONSORZI	13
17	AVVALIMENTO	13
18	SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO	13
19	REVISIONE PREZZI	14

### TITOLO II – GESTIONE INFORMATIZZATA RILEVAZIONE PRESENZE – PRENOTAZIONE –

#### RISCOSSIONE TARIFFE – GESTIONE CORRISPETTIVI INSOLUTI

ART.	DESCRIZIONE ARTICOLO	PAG.
20	ISCRIZIONE ON LINE, PRENOTAZIONE PASTI E RISCOSSIONE CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO	14
21	IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE IN USO	15
22	ISCRIZIONI AL SERVIZIO	15
23	PRENOTAZIONE GIORNALIERA PASTI NEI PLESSI SCOLASTICI E CARICAMENTO A SISTEMA DELLE PRESENZE	15
24	RICARICA DEL BORSELLINO ELETTRONICO IN SISTEMA PRE-PAGATO	16
25	RISCOSSIONE DELLEM TARIFFE	17
26	ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	18
27	ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMUNE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA	19
28	GESTIONE DEI CORRISPETTIVI INSOLUTI	19
29	SOSPENSIONE DEGLI UTENTI DAL SERVIZIO	19

**TITOLO III – STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ARREDI PRESSO IL LOCALE COTTURA E REFETTORI**

ART	DESCRIZIONE ARTICOLO	PAG.
30	AFFIDAMENTO ALLA DITTA DI STRUTTURE, IMPIANTI, ATTREZZATURE ED ARREDI	20
31	MIGLIORAMENTI	21
32	GESTIONE CUCINA COMUNALE – REFETTORI E LOCALI ANNESSI	21
33	VERIFICHE IN BASE AGLI INVENTARI DI CONSEGNA	22
34	MANUTENZIONE IMPIANTI E CONTROLLO USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	22
35	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE ATTREZZATURE, DEI LOCALI REFETTORI E DEL CENTRO DI COTTURA A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	22
36	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI LOCALI REFETTORI E CENTRO DI COTTURA A CARICO DEL COMUNE DI CARIGNANO	23
37	SPESE INERENTI LE UTENZE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATRICE	24

**TITOLO IV – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA IN MATERIA DI SICUREZZA**

38	COOPERAZIONE	24
39	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA	24
40	SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	25

**TITOLO V – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA ANTINFORTUNISTICA**

41	SEGNALAZIONI ANTINFORTUNISTICHE	25
42	DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE	25
43	ORGANICO E CLAUSOLA SOCIALE	26
44	RAPPORTO DI LAVORO	27
45	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVIDENZIALI	27
46	VARIAZIONE E REINTEGRI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA	27
47	PERSONALE ADDETTO ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI	28
48	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	28
49	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	29
50	IGIENE DEL PERSONALE	29
51	PRESENZA NUMERICA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE ED ALLA SORVEGLIANZA TEMPO MODULARE1	29
52	OPERAZIONI DA EFFETTUARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA DITTA PRIMA E DURANTE LA DISTRIBUZIONE E LA PREPARAZIONE DEI PASTI	30

**TITOLO VI – NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO**

ART.	DESCRIZIONE ARTICOLO	PAG.
53	TRASPORTO E CONTENITORI	31
54	MEZZI DI TRASPORTO E PIANO DI TRASPORTO	32

**TITOLO VII – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU**

55	RISPETTO DEL MENU E DELLE TABELLE DIETETICHE	32
56	NORME LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO PER IL SETTORE	33
57	CRITERI MICROBIOLOGICI	33
58	ACQUA DI RETE	33
59	CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI	34
60	ETICHETTATURA DELLE DERRATE	36
61	TRACCIABILITA'	36

**TITOLO VIII – CONFIGURAZIONE DEL MENU**

62	MENU E LINEA GUIDA	36
63	QUANTITA' IN VOLUME E PESI	37
64	STRUTTURA DEL MENU	38
65	CESTINI FREDDI	39
66	PASTI SOSTITUTIVI	39
67	COLAZIONE	39
68	TABELLE DIETETICHE	39
69	DIETE SPECIALI	40
70	DIETE IN BIANCO	41
71	MENU ALTERNATIVI	42

**TITOLO IX – IGIENE DELLA PRODUZIONE**

72	ORGANIZZAZIONE LAVORO PER LA PRODUZIONE	42
73	MODALITA' DI CONFEZIONAMENTO	42
74	CONSERVAZIONE CAMPIONI	43
75	LIVELLO DELLA QUALITA' IGIENICA	43
76	CONSERVAZIONE DELLE DERRATE	43

**TITOLO X – SERVIZI ACCESSORI E COMPLEMENTARI**

77	FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI CEE	44
78	INFORMAZIONE AGLI UTENTI	44
79	ORGANIZZAZIONE DI SEVIZI DI CATERING	45
80	RICICLO E DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI ALIMENTARI AI FINI DI SOLIDARIETA' SOCIALE	45
81	SERVIZI COMPLEMENTARI	46

**TITOLO XI – TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE**

82	MANIPOLAZIONE E COTTURA	46
83	PREPARAZIONE	46
84	OPERAZIONI PRELIMINARI	46
85	LINEA REFRIGERATA	47
86	CONDIMENTI	47

**TITOLO XII – LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE –**

**RACCOLTA RIFIUTI**

87	PULIZIA E SANIFICAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE	48
88	PULIZIA IMPIANTI	49
89	SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI	49
90	RACCOLTA DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI	49
91	SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE	50

**TITOLO XIII – CONTROLLI DEL SERVIZIO**

92	DISPOSIZIONI GENERALI	50
93	MODALITA' DEI CONTROLLI	51
94	ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO	51
95	PIANO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	51
96	CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DAL COMUNE	52
97	BLOCCO DELLE DERRATE	53
98	CONTESTAZIONI DEL CONCESSIONARIO A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'ENTE	53
99	CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA	53
100	ELENCO FORNITORI	54
101	METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITA'	54

**TITOLO XIV- ASPETTI CONTRATTUALI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

102	OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	55
103	LICENZE ED AUTORIZZAZIONI	56
104	RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E STIPULA ASSICURAZIONI	56
105	FALLIMENTO O MORTE DEL GESTORE	57

CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA DEL Comune DI CARIGNANO  
 CON GESTIONE DEL CENTRO DI COTTURA COMUNALE– Periodo 1° agosto 2018 – 31 luglio 2023

106	FORO COMPETENTE E RINVIO	58
107	LIQUIDAZIONI	58
108	CORRISPETTIVI E POTESTA' SULLE TARIFFE	59
109	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	60
110	CAUZIONE PROVVISORIA	60
111	CAUZIONE DEFINITIVA	60
112	RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE	61
113	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	61
114	RECESSO DEL CONTRATTO	61
115	IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	62
116	DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA	63
117	DOMICILIO LEGALE	63
118	INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	63
119	CENTRO DI COTTURA ALTERNATIVO E PER LE EMERGENZE	64
120	SOPRALLUOGO DEI LOCALI	64
121	INADEMPIENZE E PENALITA'	65
122	PENALITA'	65

**TITOLO XV - ALLEGATI AL CAPITOLATO**

- Allegato 1 – Tabelle Merceologiche ed igiene delle derrate alimentari
- Allegato 2 – Tabelle dietetiche e peso alimenti
- Allegato 3 – Linea guida redazione menu – Menu tipo invernale ed estivo
- Allegato 4 – Specifiche tecniche modalità operative gestione servizio
- Allegato 5 – Specifiche tecniche operazioni di pulizia ordinaria
- Allegato 6 – Specifiche tecniche relative agli interventi di manutenzione
- Allegato 7 - Elenco personale attualmente impiegato e attrezzature concesse
- Allegato 8 – Planimetrie centro di cottura e refettori
- DUVRI