



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (ALLEGATO IX D.LGS. 50/2016 e ss.mm.ii.) PER ALUNNI della SCUOLA DELL'INFANZIA E della SCUOLA PRIMARIA, E ALTRI UTENTI PER IL PERIODO DI SEI ANNI (DAL 01/09/2020-AL 31/08/2026) - **CIG 8273337DA9**

PARTE PRIMA

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

PREMESSA

L'Amministrazione, ha approvato il presente Capitolato per l'affidamento del servizio di gestione della ristorazione scolastica per alunni ed insegnanti delle scuole dell'infanzia e primaria, e altri utenti per il periodo di sei anni, per un importo presunto a base di gara per l'intero periodo, pari ad **€ 1.033.401,60** (euro unmilionetrentatremilaquattrocentoun/60) al lordo oneri per la sicurezza come meglio quantificati nel disciplinare di gara oltre IVA nella misura di legge rinnovabili per un altro anno nelle more dell'espletamento del nuovo bando di gara.

In relazione alla classificazione del servizio oggetto del contratto come servizio rientrante nell'allegato IX del Codice, si determina per la procedura di aggiudicazione l'applicazione dell'art.95 comma 3 del medesimo Codice, a fronte di quanto stabilito dall'art. 144 di quest'ultimo, nonché si determinano come applicabili alla procedura di aggiudicazione le norme richiamate nel Capitolato d'oneri, nonché quelle, strettamente attinenti l'espletamento della gara, richiamate nel bando di gara; a tal fine la procedura di affidamento è quella prevista dall'art. 60 del Codice (procedura aperta), mentre il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, inteso come proposta di una serie di elementi, oltre al prezzo, relativi a profili tecnici, operativi, funzionali e qualitativi del servizio, secondo i criteri enucleati nel disciplinare di gara.

Al fine di soddisfare i principi di cui all'art. 72 del Codice, si ritiene opportuno di dare idonea ed adeguata pubblicità al bando nei termini di legge.

Le modalità di svolgimento del servizio oggetto d'appalto sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi ambientali definiti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP); per tale finalità il progetto di servizio è uniformato ai Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M 25.07.2011, ai sensi degli articoli 34 e 144 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito Codice dei Contratti Pubblici) Il servizio oggetto del presente Capitolato è da considerarsi a tutti gli effetti di pubblica utilità; non potrà pertanto essere interrotto, sospeso o abbandonato se non per comprovate cause di forza maggiore. Il servizio in argomento è, in particolare, da considerarsi pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.06.1990, n. 146 smi, con riferimento alle garanzie dovute nel caso di esercizio del diritto di sciopero.

Firma per accettazione

DEFINIZIONI

- Per DA si intende la Ditta Appaltatrice che risulterà aggiudicataria, alla quale viene affidato il servizio
- Per AC si intende l'Amministrazione Comunale di Vellezzo Bellini che affida all'impresa il servizio
- Per CSA si intende Capitolato Speciale d'Appalto

ART. 1 – Oggetto dell'appalto

Formano oggetto del presente appalto i seguenti servizi, elencati in modo esemplificativo:

- a) la preparazione e il confezionamento dei pasti presso il Centro Cottura individuato dalla DA, secondo il legume fresco-caldo;
- b) il trasporto dei pasti mediante il sistema del legume misto in multirazione presso i locali di consumo;
- c) la distribuzione dei pasti agli utenti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, utenti iscritti ai centri estivi e altri utenti, fino ad eventuale diversa organizzazione del servizio;
- d) la disinfestazione, derattizzazione e manutenzione attrezzature dei locali refettorio e servizi annessi;
- e) la fornitura e il trasporto presso i locali di consumo della frutta presso le scuole primarie e dell'infanzia, durante l'intervallo mattutino, nelle modalità più avanti descritte.
- f) Sostituzione ed integrazione degli arredi e delle attrezzature del refettorio e del locale rigoverno dello stesso come meglio descritto più avanti

Nei mesi estivi (dopo il termine dell'anno scolastico) e nei periodi di vacanze scolastiche il servizio, sarà limitato ai centri estivi e ai pasti per gli anziani, nelle modalità più avanti descritte.

Il servizio di distribuzione deve essere fatto direttamente al tavolo, fatte salve differenti richieste per motivi organizzativi e logistici, da parte dell'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Vellezzo Bellini; se viene espressa tale richiesta la DA è tenuta ad uniformarsi, concordando con il responsabile del competente ufficio comunale le modalità più adeguate del caso.

Il servizio, deve essere espletato dall'Impresa a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dal presente capitolato, dalla relazione tecnica e dalle varianti proposte dall'Impresa in sede di offerta, qualora queste ultime siano accolte dalla Stazione Appaltante e nel rispetto nelle norme di cui al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) e, in particolare, delle misure di sostenibilità ambientale e sociale di cui ai Criteri Ambientali Minimi (di seguito anche solo "CAM") per la ristorazione collettiva e derrate alimentari approvati con D.M. 25.07.2011.

Con le specificazioni riportate nel presente Capitolato e nella Relazione Tecnica dell'Appaltatore, il servizio prevede la responsabilità gestionale complessiva del servizio di ristorazione scolastica, garantito dal Comune di Vellezzo Bellini nell'ambito del diritto allo studio, in funzione del rientro pomeridiano.

Per quanto non diversamente stabilito dal presente Capitolato e dalle disposizioni normative tempo per tempo vigenti, l'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio, si dovrà attenere alle disposizioni e indicazioni di indirizzo riportate nelle Linee guida della A.T.S.

Art. 2 – Natura del Servizio

Il servizio di ristorazione scolastica e per gli utenti a domicilio costituisce "servizio pubblico a domanda individuale". A tal fine, la DA concorda con il Committente eventuali soluzioni gestionali e organizzative ad hoc, tenuto conto che:

Firma per accettazione

- in caso di sciopero del personale della scuola, il pasto deve essere completo;
- in caso di sciopero del personale della DA, il pasto potrà anche essere servito in “legame freddo”.

Art. 3 – Attività costituenti il servizio

Le attività costituenti il servizio di ristorazione, da effettuare a cura e spese della DA, sono così sintetizzabili:

- organizzazione, gestione, approvvigionamento e deposito derrate, preparazione, cottura, somministrazione/scodellamento in tutti i giorni feriali, escluso il sabato, i giorni festivi e di vacanza secondo calendario scolastico, di pasti giornalieri agli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, al personale docente e scolastico, che usufruisce del servizio della mensa scolastica, salvo differenti accordi con l'AC;
- trasporto e consegna dei pasti presso i locali di consumo e somministrazione agli utenti secondo i turni e gli orari concordati con l'Istituto Scolastico Comprensivo di riferimento;
- fornitura e distribuzione della frutta a metà mattina agli alunni delle scuole dell'Infanzia e primaria;
- preparazione delle diete speciali in base alle prescrizioni mediche con supervisione da parte della dietista dell'ATS o della DA o per richieste di diete etico religiose;
- servizi di allestimento dei tavoli;
- la fornitura di materiale: piatti, bicchieri, posate, ciotole e quant'altro necessari per il consumo dei pasti da parte degli utenti;
- fornitura degli utensili per la distribuzione (vassoi, pinze, mestoli, palette, oliere, ecc.) e qualunque altro suppellettile indispensabile all'espletamento del servizio;
- la fornitura dei materiali di consumo, dei detersivi necessari (sia detersivi che sanificanti) per la pulizia dei locali dei centri di ristorazione, dei tavoli utilizzati per la mensa, dei macchinari e attrezzature;
- la pulizia e la sanificazione di tutti i locali delle mense dati in gestione;
- pulizia e disinfezione dei macchinari, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi nonché delle attrezzature utilizzate per la consegna dei pasti;
- riassetto dei refettori e di ogni altro spazio utilizzato.
- raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dai locali di consumo dei pasti e convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta.

La DA deve inoltre:

- rendersi disponibile a collaborare con l'AC per l'utilizzo dei pasti non distribuiti o in eccesso, da destinare mediante convenzioni ad istituzioni No-Profit, privilegiando quelle in loco;
- fornire la disinfestazione, derattizzazione e manutenzione attrezzature dei locali adibiti a refettorio e relativi servizi igienici e zona rigoverno.
- effettuare la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti, la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature fisse e mobili.
- Effettuare la sostituzione ed integrazione degli arredi e delle attrezzature dei refettori. Inoltre dovrà provvedere all'allestimento del nuovo refettorio e del locale rigoverno (art.6) integrando l'arredo e le attrezzature esistenti e sostituendo quelli non più idonei.
- Fornire il nuovo refettorio di idonea attrezzatura per il trattamento dell'acqua potabile da distribuire durante il pasto.
- La ditta appaltatrice inoltre si dovrà far carico del canone della gestione del sistema informatico dei servizi scolastici in uso presso l'ufficio scuola del Comune di Vellezzo Bellini.

Le ditte che chiedono di poter partecipare alla gara devono disporre di un centro di cottura alternativo anche convenzionato, avente la capacità necessaria a far fronte al fabbisogno

Firma per accettazione

complessivo giornaliero, a cui far riferimento in caso di eventuali e prolungati imprevisti – per più di 2 (due) giorni - che impediscano la normale attività nel centro cottura principale. Il centro di cottura alternativo, dovrà essere regolarmente autorizzato ai sensi delle vigenti normative in materia.

In caso di imprevisto temporaneo breve - 2 (due) o meno giorni - sarà possibile per l'appaltatore fornire il "pasto freddo" o "cestino freddo".

Art. 4 – Elementi costitutivi del servizio per ciascuna categoria di utenti

Gli elementi costitutivi del servizio per ciascuna categoria di utenti fino ad utilizzo del nuovo refettorio sono i seguenti:

-Scuola dell'Infanzia:

Il servizio prevede la preparazione, il confezionamento, il trasporto in contenitori multirazione e la distribuzione dei pasti, il lavaggio degli utensili nonché la sanificazione (compresa deragnatura, pulizia porte e finestre, ecc.) dei locali adibiti a mensa per le utenze della Scuola dell'Infanzia. Tali servizi devono essere forniti a spese e cure dalla DA.

La postazione di ogni utente deve essere composta da: n.1 tovaglietta e un tovagliolo monouso, n. 1 piatto fondo e un piatto piano e n.1 bicchiere in melamina, un cucchiaino, una forchetta (un coltello inox solo per le insegnanti), a norma per quanto riguarda la sicurezza alimentare e d'uso.

Il pane deve essere predisposto e porzionato in apposito contenitore e distribuito con il secondo piatto.

Fino all'utilizzo del nuovo refettorio le bottiglie d'acqua devono essere preparate sui tavoli, di media 1 bottiglia da 2l ogni 5 alunni, all'utilizzo del nuovo refettorio sarà utilizzata acqua potabile filtrata preparata in apposite brocche nello stesso rapporto di cui sopra.

L'acqua sarà distribuita a cura delle Insegnanti.

Il formaggio grattugiato deve essere preparato in contenitori idonei, uno per ogni sezione, e distribuito a cura delle insegnanti.

La frutta lavata accuratamente deve essere sbucciata, porzionata e posta in apposito contenitore e distribuita nelle classi a metà mattina . Sarà cura delle insegnanti distribuirla.

Il servizio prevede altresì:

- Nei giorni in cui il menù prevede lo yogurt e/o il dolce, la distribuzione della frutta a fine pasto;
- la consegna della merenda presso i refettori e/o le classi, per gli alunni frequentanti il servizio post- scuola.

-Scuola Primaria:

Il servizio prevede la preparazione, il confezionamento e la distribuzione dei pasti nonché il lavaggio degli utensili, lo sbarazzo e la pulizia (compresa de ragnatura, pulizia porte e finestre, ecc.) dei locali di consumo dei pasti. Tali servizi devono essere forniti a spese e cure dalla Ditta appaltatrice.

Il servizio prevede altresì:

- la merenda mattutina, di seguito meglio specificata, che dovrà essere consegnata presso le

Firma per accettazione

classi;

- la consegna della merenda presso i refettori e/o le classi, per gli alunni frequentanti il servizio post- scuola.

La postazione di ogni utente deve essere composta da: n.1 tovaglietta e un tovagliolo, n. 1 piatto fondo e uno piano, n.1 bicchiere in plastica, un cucchiaino, una forchetta e un coltello. Tutto il materiale deve essere monouso, a norma per quanto riguarda la sicurezza alimentare e d'uso.

Il pane deve essere predisposto e porzionato in apposito contenitore e distribuito con il secondo piatto.

Fino all'utilizzo del nuovo refettorio le bottiglie d'acqua devono essere preparate sui tavoli, di media 1 bottiglia da 2l ogni 5 alunni, all'utilizzo del nuovo refettorio sarà utilizzata acqua potabile filtrata preparata in apposite brocche nello stesso rapporto di cui sopra.

L'acqua sarà distribuita a cura delle Insegnanti.

Il formaggio grattugiato deve essere posto in dispenser appositi, almeno uno per classe.

Per tutte le utenze sopra riportate potrebbe essere richiesta la preparazione di cestini freddi in occasione di uscite didattiche.

-Anziani e Soggetti Disagiati a Domicilio

Il servizio prevede la preparazione, il confezionamento in contenitori monoporzione, la consegna a domicilio dei pasti, con idoneo automezzo, per gli anziani e i soggetti disagiati richiedenti, dal lunedì al venerdì.

-Centro Estivo

Il servizio di refezione del Centro Diurno Estivo destinato ai bambini iscritti ed ai loro educatori sarà effettuato secondo il calendario stabilito dal Comune di Vellezzo Bellini.

Il servizio prevede la preparazione, il confezionamento, la consegna dei pasti, la distribuzione e somministrazione. Prevede inoltre la preparazione quotidiana delle merende nonché la preparazione e la confezione di pasti "al sacco", in sostituzione del pranzo, in occasione di gite fuori sede. Tali servizi devono essere forniti a spese e cure dalla Ditta appaltatrice.

-Merenda Pomeridiana

Il servizio prevede la fornitura di merende a:

- alunni della scuola dell'infanzia che frequentano il servizio di post-scuola
- alunni iscritti alle attività post scolastiche frequentanti la scuola primaria;
- alunni frequentanti le attività ricreative estive direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale

- Merenda mattutina alunni scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

E' prevista per entrambe le scuole la distribuzione della merenda mattutina, che consiste nell'anticipare al mattino la frutta e/o yogurt previsto nella giornata a fine pranzo. La ditta appaltatrice dovrà fornire le merende in tutti i giorni scolastici anche per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa.

Nei giorni in cui è prevista una merenda diversa dalla frutta (una o due volte al mese) si richiede la distribuzione di frutta al momento del pasto.

Firma per accettazione

A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili, determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al committente, il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio ed orari di ristorazione, anche a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando sempre le possibili variazioni con la ditta appaltatrice

Resta inteso che gli orari di consegna e di somministrazione dei pasti, specie per quanto attiene a quelli forniti alle scuole sono strettamente correlati agli orari scolastici nonché alle esigenze degli utenti; salvo eventuali cambiamenti che gli Organi Scolastici locali intenderanno assumere al riguardo.

La struttura del menu per le utenze scolastiche, ivi compreso il menu dei pasti crudi, è la seguente:

- primo
- secondo
- contorno
- pane
- frutta di stagione o yogurt distribuita a metà mattina

Il Committente inoltre potrà richiedere alla Ditta Appaltatrice la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o in casi particolari pasti in monoporzione. Tali forniture oltre che per le gite effettuate potranno essere richieste in caso di sciopero o altre emergenze. A tal fine la Ditta Appaltatrice deve disporre il rifornimento della dispensa anche con prodotti a lunga conservazione.

Composizione cestini freddi:

- 2 panini morbidi (o focaccia per il centro estivo)
- formaggio o affettato
- tranci di pizza margherita o un panino imbottito
- frutta di stagione o succo di frutta
- una merendina
- una bottiglietta di acqua minerale naturale
- n. 2 tovaglioli di carta

I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali a uso alimentare.

Il numero dei pasti indicato nel presente ha, come evidenziato, valore "presunto": tale valore è pertanto suscettibile di variazioni in più o in meno in relazione al numero effettivo degli alunni iscritti al servizio, nonché in relazione al calendario scolastico, alla frequenza effettiva e alle altre eventuali evenienze modificative che dovessero realizzarsi nel corso dell'anno scolastico oggetto del servizio.

La ditta aggiudicataria sarà pertanto tenuta ad adeguare la consistenza globale delle somministrazioni in relazione alle circostanze modificative suddette, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento di danni.

Prima dell'inizio del servizio, l'Amministrazione comunale concorderà con la ditta aggiudicataria modalità e termini di comunicazione degli utenti autorizzati, degli orari di refezione per fasce d'utenza e del calendario scolastico ufficiale, delle variazioni allo stesso per specifiche iniziative didattiche locali o altre circostanze (gite scolastiche, manifestazioni culturali, scadenze elettorali, scioperi, ecc), nonché tempi e modi di comunicazione giornaliera del numero pasti prenotati per tipologia di utenza (sulla base delle presenze in aula).

•*Scuola dell'Infanzia, scuola primaria, insegnanti e personale scolastico*

Il servizio, da effettuare dal lunedì al venerdì, secondo il calendario di cui al successivo art. 7 prevede: la preparazione, il confezionamento in idonei contenitori mediante il sistema del legame misto in pluriporzione, il trasporto, l'assemblaggio e il condimento dei pasti, e la

Firma per accettazione

somministrazione al tavolo agli utenti.

La sanificazione di contenitori e stoviglie, lo sbarazzo e la pulizia dei locali sarà a spese e cura della DA.

•*servizio di refezione del Centro Diurno Estivo*

Il servizio destinato ai bambini iscritti ed ai loro educatori sarà effettuato secondo il calendario stabilito dal Comune di Vellezzo Bellini. Il Centro Estivo attualmente dura quattro settimane nel mese di luglio.

Il servizio prevede la preparazione, il confezionamento, la consegna dei pasti, la distribuzione e somministrazione. Prevede inoltre la preparazione quotidiana delle merende nonché la preparazione e la confezione di pasti "al sacco", in sostituzione del pranzo, in occasione di gite fuori sede. Tali servizi devono essere forniti a spese e cure dalla Ditta appaltatrice.

•*Anziani e soggetti disagiati a domicilio*

Il servizio prevede la preparazione, il confezionamento in contenitori monoporzione, la consegna a domicilio dei pasti, con idoneo automezzo, per gli anziani e i soggetti disagiati richiedenti, dal lunedì al venerdì.

•*Altre eventuali utenze*

L'AC si riserva la facoltà di richiedere l'ammissione al servizio di ristorazione per ulteriori tipologie di utenti, dando congruo preavviso alla DA, la quale sarà comunque tenuta ad erogare il servizio alle condizioni previste dal presente capitolato. Eventuali ampliamenti che prevedono diverse modalità di erogazione del servizio dovranno essere direttamente concordati tra l'AC e la DA. Per questo tipo di utenza i prezzi e le condizioni sono quelli già previste per le utenze sopraelencate. Tuttavia dovranno essere stipulate normali convenzioni tra la DA e il soggetto giuridico interessato.

Art. 5 – Ubicazione e organizzazione attuale dei refettori:

SEDE	INDIRIZZO	SERVIZI
Scuola dell'Infanzia	Via Pascoli n. snc	Distribuzione pasti
Scuola Primaria	Via Marconi n. 15	Distribuzione pasti

Art. 6 - Ubicazione e organizzazione del nuovo refettorio

Considerando che è in corso la costruzione del nuovo plesso scolastico della scuola Primaria, situato in via Pascoli, nel corso dell'appalto si sposterà la sede di distribuzione dei pasti per la scuola Primaria da via Marconi a via Pascoli, la ditta sarà tenuta ad effettuare il servizio in locali che saranno provvisoriamente individuati in accordo tra Scuola e Comune nella nuova sede in attesa della costruzione del nuovo refettorio.

Nel periodo di transizione al nuovo refettorio gli alunni consumeranno il pasto presso tre aule adibite temporaneamente a refettorio, mentre il personale della DA avrà a disposizione un'aula adibita esclusivamente come locale rigoverno. Le aule saranno attigue e il personale ASM potrà, ipoteticamente, distribuire il pasto con un unico carrello in due turni.

L'organizzazione definitiva sarà comunque valutata e definita anche in collaborazione con l'Istituto

Firma per accettazione

Comprensivo.

Si suppone che tale periodo di transizione durerà circa 2 anni.

Il nuovo refettorio sarà utilizzato anche dalla scuola dell'Infanzia.

L'allestimento del nuovo refettorio e della sala rigoverno sarà a cura della DA che utilizzerà gli arredi e le attrezzature in buono stato dei refettori esistenti e in buono stato ed si preoccuperà di integrare e completare con il materiale nuovo.

Gli arredi e le attrezzature nuove rimarranno di proprietà comunale al termine del contratto di affidamento del servizio.

Art. 7 – Composizione Utenza – Calendario Servizi – pasti Presunti

Il numero medio di pasti annui, secondo i dati 2017/2018, relativi alle diverse categorie di utenti è il seguente:

TIPOLOGIA UTENTI	PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	N° PASTI/ GIORNO	NOTE	N°PASTI/ ANNO	20 % assenze	N° PASTI PRESUNTI PER LA DURATA DELL'APPALTO	GIORNI SETT. DEL SERVIZIO	ORARIO PASTI
Scuola dell' Infanzia	Calendario scolastico	97	dal lunedì al venerdì	18.430	15.113	90.378	5	12.00
Scuola Primaria	Calendario scolastico	55	dal lunedì al giovedì	8.525	6.735	40.410	4	12.00 (I turno) 12.45 (II turno)
		104		16.120	12.735	76.410		
Scuola Primaria	Calendario scolastico	43	solo il venerdì	1.462	1.155	6.930	1	12.30
Insegnanti e personale scolastico	Calendario scolastico	13	infanzia	2.470	2.322	13.932	5	Come rispettive scuole
		12	primaria dal lun. al giov.	1.860	1.711	10.266	4	
		2	primaria il venerdì	68	65	390	1	
Anziani	Tutto l'anno agosto compreso	3		750	563	3.378	5	11.45
Centro estivo	Mese di luglio	37		814	611	3.666	5	12.00
Totali				50.499	41.008	246.048		

Si precisa che:

Il numero dei pasti per le diverse utenze è da considerare solo indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta.

Al numero di utenti iscritti si è proceduto a valutare anche la percentuale di assenze al fine di rendere la previsione di spesa più aderente possibile ai dati reali.

Il calendario è passibile di modifiche per particolari esigenze non prevedibili anticipatamente, l'AC comunicherà tali evenienze con congruo anticipo per evitare eventuali disagi organizzativi.

Firma per accettazione

<p>dall'ATS (vapore, cottura al forno, mista senza utilizzo di grassi, soffritti ect) punti 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confezionamento: presenza di zona dedicata nel centro cottura con relativi controlli prima della spedizione: punti 1 <p>a.1.1.2. trasporto – punti 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di personale impiegato formato anche per la distribuzione e relativa gestione del servizio: punti 1 - presenza del mezzo di emergenza in caso di guasto del mezzo utilizzato quotidianamente: punti 1 - possesso del mezzo ecologico a basso impatto ambientale per emissioni di CO₂: punti 1 <p>a.1.1.3. descrizione dettagliata del servizio dietetico – punti 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di dietista e/o nutrizionista interna a disposizione delle richieste del comune punti 1 - presenza di dietista e/o nutrizionista interna a disposizione delle famiglie punti 1 - fornitura menù personalizzati per soggetti a dieta da consegnare alle famiglie punti 2 <p>a.1.1.3.1 presenza di procedura dedicata alla preparazione diete speciali: punti 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - zona dedicata nel centro cottura: punti 2 - mancanza di zona dedicata, ma preparazione in tempi differenti delle diete speciali per evitare contaminazioni: punti 1 <p>a.1.1.4. gestione imprevisti, emergenze e modifiche del servizio – punti 5:</p> <p>Sarà valutata l'adeguatezza delle metodologie proposte con riguardo allo specifico contesto, con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> -alla gestione delle sostituzioni del personale – punti 3 -alla gestione di emergenze per guasti, indisponibilità temporanea della cucina, fatti eccezionali e imprevedibili, tramite un centro cottura di emergenza idoneo a garantire temporaneamente la qualità e la quantità del servizio - punti 2 <p>a.1.1.5. distanza del centro cottura: punti 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - fino a 10' di percorso automobilistico stradale punti 3 - da 11' fino a 20' di percorso automobilistico stradale punti 2 - da 21' fino a 30' di percorso automobilistico stradale punti 1 		D/T
<p>a.1.2. organizzazione del personale</p> <p>a.1.2.1. Direttore del servizio di Vellezzo Bellini – punti 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - laureato in scienze e tecnologie alimentari ed affini, con almeno 3 anni di esperienza – punti 3 - non laureato in scienze e tecnologie alimentari ed affini, con almeno 5 anni di esperienza – punti 2 <p>a.1.2.2. piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica delle figure dedicate, del monte ore totale e relativa articolazione, del loro profilo professionale – punti 6</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza costante di figure di controllo e coordinamento: punti 2 - indicazione dei nominativi con relative qualifiche, mansioni e presenze dello Staff direttivo d'appalto quali interlocutori diretti per il Comune di Vellezzo Bellini: punti 2 - Rapporto di distribuzione (n.Asm/n.alunni): punti 2 <ul style="list-style-type: none"> - infanzia < o = 1/50: punti 0,5 - infanzia > 1/50: punti 1 - primaria < o = 1/30: punti 0,5 - primaria > 1/30: punti 1 <p>a.1.2.3. piano di formazione ed aggiornamento del personale addetto al servizio per l'intera durata dell'appalto – punti 2</p> <p>a.1.2.3.1 corsi di formazione del personale impiegato nelle varie fasi di preparazione, cottura, trasporto, distribuzione e sanificazione: punti 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero medio annuo per figura uguale o inferiore a 20 ore annue: punti 1 - numero medio annuo per figura superiore a 20 ore annue: punti 2 	Punti 13	D/T
<p>a.2. Controllo qualitativo del servizio</p> <p>a.2. Sistemi di autocontrollo qualità e sicurezza – punti 3</p>	Punti 3	

Firma per accettazione

<ul style="list-style-type: none"> - Piano di autocontrollo HACCP : punti 1 - Piano di analisi microbiologiche: punti 1 - Ulteriori Sistemi di Controllo: punti 1 		D
<p>a.3. Elementi qualitativi relativi al servizio.</p>	<p>Attribuzione di un punteggio massimo di 14/100</p>	
<p>a.3.1. qualità delle derrate alimentari a.3.1.1. modalità di selezione dei fornitori e di controllo nei confronti degli stessi, qualità dei prodotti impiegati – punti 4 a.3.1.2. modalità e termini forniture per Comune di Vellezzo Bellini – punti 10</p> <ul style="list-style-type: none"> - sost di pane, riso, farina di mais, con analoghi integrali o semiintegrali - punti 0,50 per ogni preparazione sostituita al mese fino ad un max di punti 2 - preparazione dolce artigianale da distribuire mensilmente oltre alla frutta distribuita a pranzo – punti 2 - sostituzione di prodotti con omologhi bio – punti 0,50 per ogni preparazione sostituita al mese fino ad un max di punti 2 - quantità complessiva di prodotti locali (entro km100) – punti 0,50 per ogni preparazione sostituita al mese fino ad un max di punti 2 - Sostituzione di secondi piatti a base di proteine animali con piatti a base di proteine vegetali (legumi, soia , etc.) - punti 0,50 per ogni preparazione sostituita al mese fino ad un max di punti 2 	Punti 14	D/T
<p>a.4. Migliorie.</p>	<p>Attribuzione di un punteggio massimo di 18/100</p>	
<p>a.4.1.1 Arredi ed attrezzature: – punti 3</p> <ul style="list-style-type: none"> •attrezzature ed arredi con omologazioni e certificazioni di qualità per l'utilizzo adatto a scuole dell'Infanzia e Primaria – punti 2 •Altre valutazioni per arredi ed attrezzature – punti 1 	Punti 3	D
<p>a.4.2. piano di educazione alimentare: a.4.2.1. iniziative ed attività di educazione alimentare (ad es: corsi per utenti, giornate a tema, ecc.) con indicazione sulle modalità di coinvolgimento dell'utenza – punti 3 a.4.2.2 Giornate alimentari a tema, menu regionali o etnici, - punti 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 3 giornate per anno scolastico.....1 punti - da 4 a 6 giornate per anno scolastico.....2 punto <p>a.4.2.3 Altre proposte volte al miglioramento dell'attuale servizio - Innovazioni - punti 2</p>	Punti 7	D/T
<p>a.4.3. Metodologie relative alla riduzione di sprechi nel processo produttivo dei pasti, nonché all'ottimizzazione della raccolta differenziata – punti 3</p>	Punti 3	D
<p>a.4.4 servizi aggiuntivi: a.4.4.1. Pacchi dono alimentari per famiglie in difficoltà: punti 2 a.4.4.2. Servizio catering per eventi e manifestazioni per circa 150 persone: punti 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 servizio - punti 1 - 2 o più servizi – punti 2 	Punti 5	T

Firma per accettazione

a.4.4.3. altri servizi aggiuntivi (es. n.300 pasti gratis per famiglie indigenti): punti 1		
b. Elementi economici dell'offerta	Attribuzione di un punteggio massimo di 30/100	
Il massimo punteggio (30 punti) sarà attribuito alla ditta che avrà presentato il prezzo complessivo onnicomprensivo per l'organizzazione dei servizi oggetto della gara (I.V.A. esclusa) più basso. Il punteggio alle altre imprese sarà attribuito proporzionalmente rispetto al prezzo migliore, secondo la formula proporzionale sul prezzo elevata allo 0,25	Punti 30	

L'offerta economica riporterà nella tabella relativa l'indicazione di quanto dell'offerta è relativa al servizio di refezione e quanto è relativa alla quota di ammortamento dell'opera di costruzione accessoria.

La DA dovrà inoltre accollarsi, gli oneri relativi alle spese sostenute dal Comune di Vellezzo Bellini per lo svolgimento della presente procedura di gara, con particolare riferimento alle spese di pubblicità, alle spese di struttura nonché alle spese necessarie per la liquidazione della commissione di gara, fino ad un massimo di € 10.000,00 (Euro diecimila/00).

Art. 10 – Revisione dei prezzi

I prezzi oggetto del presente contratto riferiti alla quota del servizio di ristorazione sono assoggettati a revisione periodica su base annuale, come da normativa vigente.

La revisione dei prezzi è effettuata dall'AC con specifica istruttoria, condotta dal Responsabile del settore competente, assumendo a riferimento come indicatori i dati elaborati dall'Osservatorio ai sensi dell'art. 213, comma 8-9 del Codice dei contratti pubblici.

Qualora non siano disponibili i dati di cui al richiamato art. 213 del Codice dei contratti pubblici, il soggetto deputato a realizzare l'istruttoria di verifica assume a riferimento generale l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), elaborato dall'ISTAT.

Il valore assunto a riferimento in base all'indicatore di cui al precedente comma 2 o 3 è modulato per l'effettiva definizione della revisione di prezzo considerando l'incidenza sullo stesso dei limiti di spesa per l'amministrazione disposti dalla normativa vigente o a valere sul periodo contrattuale per cui viene a essere effettuata la revisione medesima.

L'AC informa l'aggiudicatario sulle disposizioni di legge comportanti per essa limiti all'autonomia di spesa entro 30/45 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario e comunque entro termini analoghi dall'entrata in vigore delle disposizioni vincolanti, fornendo indicazioni sui valori percentuali delle limitazioni stesse.

In relazione all'istruttoria di cui al precedente comma 2, il soggetto deputato a realizzarla invita la DA ad inoltrare all'AC, la documentazione dimostrativa sull'aumento dei costi sostenuti, entro il 31 Dicembre 2021, per valere dal primo gennaio 2022.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi non è considerata circostanza imprevedibile di cui all' art. 1664 del Codice civile la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

I prezzi resteranno invariati fino al 31.08.2022.

Firma per accettazione

Art. 11 – Pagamento corrispettivi

La fatturazione verrà eseguita dalla DA alla fine di ogni mese di servizio sulla base del numero di pasti effettivamente consumati dagli utenti. Il numero dei pasti espressi in fattura dovrà corrispondere al numero indicato in sede di prenotazione. Le fatture verranno liquidate a mezzo mandato di pagamento tramite Tesoreria Comunale, entro i termini stabiliti dalla legge, dalla data di ricevimento della fattura. Dal pagamento dell'importo delle fatture sarà detratto l'importo di eventuali spese per esecuzione d'ufficio, quelli delle pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della Ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto. La fatturazione dovrà essere effettuata distintamente per ogni tipologia di servizio e comunque come indicato dagli uffici competenti.

Art. 12 – Durata del contratto

L'appalto avrà inizio il 1 settembre 2020 e terminerà il 31 agosto 2026.

I giorni effettivi di esecuzione del servizio saranno quelli previsti dal calendario scolastico regionale così come personalizzato dalle istituzioni scolastiche nell'ambito dell'autonomia conferita dall'ordinamento; per il servizio di pasti a domicilio per le persone anziane e in disagio sociale il servizio sarà mantenuto dal termine delle lezioni scolastiche, dal lunedì al venerdì, fino al 31 agosto.

L'Appaltatore, qualora ciò sia richiesto dall'Amministrazione, si obbliga a proseguire il servizio, alle stesse condizioni, per il tempo necessario allo svolgimento di una nuova procedura di gara, comunque per un massimo di 1 (uno) anno.

TITOLO II – ONERI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 13 – Sottoscrizione clausole onerose

L'AD accetta sin d'ora e si impegna a dichiarare, nella sottoscrizione del contratto di appalto, di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art. 1341 del codice civile, gli articoli aventi ad oggetto;

- cessione e subappalto;
- corrispettivi;
- cauzione;
- spese contrattuali ;
- personale;
- osservanza di leggi e regolamenti;
- penalità e risoluzione del contratto;
- esecuzione d'ufficio;
- controversie;
- infortuni e danni.

Art. 14 – Attrezzature e manutenzioni

Salvo quanto previsto in altri articoli, la DA dovrà fornire:

- materiali di consumo ordinari per il funzionamento delle mense scolastiche;
- sostituzione tavoli e sedie delle mense scolastiche in caso di usura;
- contenitori termici igienicamente idonei al trasporto dei pasti;
- automezzi igienicamente idonei al trasporto delle sostanze alimentari;
- attrezzature e relativa manutenzione ordinaria e straordinaria;
- quant'altro non rientri espressamente nelle tipologie di fornitura e servizi a carico dell'AC.

Firma per accettazione

Per quanto concerne eventuali guasti o inadeguatezze delle attrezzature, la DA, attraverso il proprio personale dipendente provvederà alle verifiche e adeguamenti necessari. La manutenzione ordinaria dei locali e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle attrezzature, del refettorio, sono a carico della DA.

Art. 15 – Manutenzione ordinaria

La manutenzione delle attrezzature, degli impianti e locali è a carico della DA. La DA dovrà eseguire gli interventi di manutenzione nel più breve termine possibile idoneo a garantire la continuità e regolarità del servizio.

Al verificarsi del guasto, di qualsiasi natura esso sia, la DA sarà tenuta a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia, che dovrà eseguire le riparazioni nel termine sopraindicato.

Per gli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti dalla DA, dovrà pervenire all'ufficio comunale copia della bolla della ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante del refettorio. Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, decadimento - anche temporaneo - della qualità efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza in senso lato. Sono comunque, operazioni di manutenzione ordinaria le seguenti manutenzioni:

- a) sostituzione delle guarnizioni, manopole, piantoni con bronzo o ghisa delle rubinetteria per acqua calda e fredda;
- b) pulizia di sifoni, pilette di scarico, pulizia di ventilatori con sostituzione di componenti, e simili;
- c) pulizia accurata di tutte le apparecchiature esistenti;
- d) riparazione di componenti di attrezzature non tecnologiche, scaffali, armadi, piani di lavoro, tavoli, sedie, carrelli, e simili;
- e) interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;
- f) pulizia dei locali refettorio ed annessi;

L'elencazione sopra riportata è fatta a solo titolo esemplificativo e non ha affatto carattere esaustivo.

Art. 16 – Manutenzione straordinaria

Per quanto attiene la manutenzione straordinaria dei locali, la determinazione e le modalità degli interventi da eseguire saranno concordate, preventivamente e congiuntamente, dall'AC con la DA.

Art. 17 – Spese relative all'Appalto a carico della Ditta Appaltatrice

Sin dall'inizio dell'appalto tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie all'espletamento del servizio di ristorazione, sono interamente a carico della DA. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono a carico della DA:

- le spese per gli oneri contrattuali da corrispondere alla stipula del contratto;
- le spese per l'allestimento del refettorio
- le spese per gli arredi e le attrezzature e le stoviglie, la posateria e di quanto altro necessario per la somministrazione dei pasti agli utenti;
- le spese per le manutenzioni ordinarie e straordinarie e le manutenzioni programmate dei macchinari presso il refettorio e i locali affidati alla DA;
- le spese per gli adempimenti previsti dal comma n. 461 della Legge n. 244 del 24.12.2007,

Firma per accettazione

- Carta della Qualità dei Servizi, ecc.;
- le spese per l'espletamento di tutte le pratiche autorizzative per la gestione del servizio;

Art. 18 – Cauzione definitiva

La DA deve versare, anteriormente alla stipulazione del contratto, una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione al lordo degli oneri per la sicurezza ed al netto dell'IVA. Tale cauzione è ridotta del 50% per possesso di certificazione di qualità e di ulteriori punti percentuali come da art.93 comma 7 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

La cauzione è versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente CSA. L'AC nel caso ricorrano le condizioni per l'applicazione di penali avrà diritto di rivalersi sulla cauzione previa diffida.

Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La DA è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'AC avesse dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione è costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari, purchè iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385 del 1 settembre 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie ed essere sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs n. 58 del 24 febbraio 1998, e resta vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e comunque non oltre centoventi giorni dalla scadenza del contratto medesimo.

Tale deposito è costituito a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dall'appaltatore. In particolare si richiamano:

- sospensione, ritardo o mancata effettuazione da parte della DA di uno o più servizi;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza e qualità dei servizi;
- risoluzione contrattuale.

Ogni qualvolta l'AC si rivalga sul deposito cauzionale, per qualsiasi motivo, la DA è tenuta a reintegrare la somma del deposito entro 30 giorni. Tale deposito resterà vincolato sino a gestione ultimata e, comunque, sino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con la DA. Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa della DA, questo incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dall'AC.

La mancata costituzione della suddetta cauzione determina la decadenza dell'aggiudicazione.

Art. 19 – Assicurazioni

La DA risponderà dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'AC, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di Società Assicuratrici.

La DA è responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente causati direttamente all'AC od a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno o di inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso. Sarà a carico della DA la responsabilità civile verso terzi, siano essi utenti, propri dipendenti o terzi, derivante dalle attività relative alla prestazione, alla distribuzione e comunque alla somministrazione degli alimenti restando esclusa ogni responsabilità dell'AC al riguardo.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause connesse, derivino all'AC o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve o eccezioni a totale carico della DA.

Allo scopo la DA stipula apposite polizze assicurative R.C.T./R.C.O. con un massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00= per sinistro.

Il contratto assicurativo deve prevedere la rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti di chicchessia, comprese l'Amministrazione comunale e i suoi

Firma per accettazione

dipendenti. Il predetto contratto assicurativo deve, tra l'altro, esplicitamente prevedere la copertura dei rischi di intossicazione alimentare e/o avvelenamenti, compresi quelli derivanti dalla somministrazione di bevande, liquidi e quant'altro previsto nel menù subiti dai fruitori dei servizi oggetto del presente capitolato.

Le eventuali attrezzature di proprietà comunale che vengono lasciate in uso alla DA e delle quali viene redatto elenco di consegna, devono rientrare nelle garanzie richieste; la DA provvede a contrarre polizze anche a garanzia dei rischi derivanti da furto ed incendio dei beni mobili degli edifici adibiti a mensa e locali annessi.

Tutti i danni subiti dagli utenti dei servizi oggetto dell'appalto, allorquando non siano risarciti o liquidati dalla compagnia assicuratrice della DA a causa:

- a) della non operatività della copertura assicurativa;
- b) dell'applicazione dell'eventuale franchigia o di particolari scoperti;
- c) di qualsiasi altro motivo imputabile alla qualità delle garanzie pattuite dalla DA con la Compagnia assicuratrice, sono da ascrivere alla DA.

Per quanto attiene ai lavori di realizzazione dell'edificio refettorio la DA è, altresì, tenuta a stipulare polizza assicurativa, valida sino alla data di emissione del certificato di collaudo definitivo, che tenga indenne l'AC da tutti i rischi di esecuzione dell'opera, qualunque sia la causa che li determini, compresi anche quelli legati ad errori di progettazione, insufficiente progettazione, azioni di terzi o cause di forza maggiore e preveda, altresì, una garanzia per la responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori.

L'AC si riserva di richiedere precisazioni, chiarimenti ed integrazioni alle polizze esibite dalla DA, il quale è tenuto a depositare, presso l'Ufficio Contratti del Comune per tutta la durata dell'appalto, l'originale delle polizze annuali e l'attestazione comprovante il pagamento del premio.

Assicurazione Lavori:

Per l'esecuzione dei lavori la D.A. deve stipulare una polizza di assicurazione per danni di esecuzione e responsabilità civile verso terzi:

- la somma assicurata per danni di esecuzione è pari almeno a € 600.000;
- il massimale per responsabilità civile verso terzi è pari almeno a € 1.000.000.

Art. 20 – Spese a carico dell'Amministrazione Comunale

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'AC si impegna a:

- a) mettere a disposizione i locali, le eventuali attrezzature e gli arredi di proprietà comunale che vengono lasciate in uso alla DA e delle quali viene redatto elenco di consegna presso i locali di Via Pascoli n.2 e Via Marconi n. 15. La consegna avverrà mediante sottoscrizione di apposito verbale che controfirmato dalle parti verrà allegato al contratto d'appalto;
- b) determinare e riscuotere le rette a carico delle famiglie utenti del servizio;
- c) corrispondere alla DA il corrispettivo per i servizi espletati nel presente CSA;

TITOLO III - ASPETTI CONTRATTUALI

Art. 21 - Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora la DA non intenda accettare l'incarico non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione versata. L'AC in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare gli interessi della Civica Amministrazione.

Firma per accettazione

Art. 22 - Stipulazione del contratto di appalto

Il contratto relativo al presente appalto è stipulato entro sessanta (60) giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'AC di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento. Il contratto relativo al presente appalto è comunque stipulato non prima di trentacinque (35) giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentano all'AC di attendere il decorso del predetto termine e che siano rese note con adeguate modalità, nonché precisate nel provvedimento di aggiudicazione.

Il contratto relativo al presente appalto è stipulato secondo le vigenti normative in materia a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione.

Art. 23 - Spese relative alla stipulazione del contratto e registrazione del contratto

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico della DA, con riferimento particolare:

- a) all'assolvimento dell'imposta di bollo;
- b) all'assolvimento dell'imposta di registro;
- c) alla riproduzione del contratto e dei suoi allegati. Il contratto relativo al presente appalto è soggetto a registrazione ad imposta fissa, come da normativa vigente.

Art. 24 - Ipotesi di risoluzione del contratto

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'AC avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta alla DA in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno della DA 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 di 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. Il non rispetto della diffida ad adempiere previsto nei singoli articoli del capitolato;
- b. Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività a terzi;
- c. Mancata osservanza del divieto di sub-appalto e impiego di personale non dipendente della DA (salvo deroghe previste);
- d. Grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie come prescritte da disposizioni legislative, regolamentari e dal presente CSA;
- e. Casi di tossinfezione alimentare;
- f. Inosservanza delle leggi relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- g. Interruzione non motivata del servizio;
- h. Violazione ripetuta (almeno due) delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i. Inosservanza del piano di manutenzione dei beni mobili ed immobili;
- j. Gravi violazioni delle disposizioni del presente capitolato relative all'espletamento del servizio;
- k. Destinazione dei locali affidati all'impresa ad uso diverso da quello stabilito dal presente CSA;
- l. Mancato impiego del numero di unità lavorative giornaliere previste in sede di offerta;
- m. Mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede di offerta;
- n. Mancata messa in atto delle varianti migliorative presentate in caso di offerta;

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

Art. 25 - Procedura per la risoluzione del contratto

Firma per accettazione

A fronte di inadempimenti gravi da parte della DA, con riferimento principale a quanto previsto dal precedente articolo, l'AC può procedere alla risoluzione del contratto, previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo permettano, di diffida ad adempiere.

La risoluzione del contratto è comunicata dall'AC alla DA mediante lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata e comporta tutte le conseguenze di legge e di contratto, ivi compresa la possibilità di affidare a terzi gli interventi in sostituzione della DA stessa, dovendo comunque quest'ultimo concordare le modalità organizzative di subentro del nuovo soggetto gestore delle attività.

Art. 26 - Recesso unilaterale dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio per motivi di pubblico interesse. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra. Qualora l'AC si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare alla DA un' indennità corrispondente a quanto segue:

- 1) prestazioni già eseguite dalla DA al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'AC;
- 2) spese sostenute dalla DA;

Art. 27 - Disdetta del contratto da parte della DA

Qualora la DA intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'AC si riserva di trattenere senz'altro, 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 alla DA compresi gli investimenti messi in atto di sua iniziativa per lo svolgimento del contratto, salvo il pagamento del valore residuo degli interventi sugli edifici da determinare congiuntamente tra le parti.

Art. 28 - Cause ostative all'esecuzione dell'appalto e sospensione dell'appalto per volontà dell'AC - recesso della DA.

Per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'AC, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa. Decorso un periodo di sei (6) mesi è facoltà della DA recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. L'AC, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di sei (6) mesi senza che la DA possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. L'AC provvede a comunicare per iscritto alla DA la sospensione dell'esecuzione almeno ventiquattro (24) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

Firma per accettazione

Art. 29 - Risoluzione in via transattiva di controversie inerenti l'esecuzione del contratto

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto può essere definita dall'AC e dalla DA, avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 205 e 206 del Codice dei contratti pubblici, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.

La proposta di transazione può essere formulata:

- a) dalla DA, per essere presentata all'esame del responsabile competente dell'AC;
- b) dal responsabile competente dell'AC, per essere rivolta alla DA, previa audizione del medesimo.

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

Art. 30 - Devoluzione delle controversie non risolubili in via transattiva

La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto non rimediabili mediante transazione o accordo similare in base al precedente art.29 è devoluta alla competenza del Foro di Pavia. È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dalla parte VI, Titolo I capo I del Codice dei contratti pubblici (ricorsi giurisdizionali).

Art. 31 - Vicende soggettive inerenti la DA incidenti sul rapporto contrattuale - Fallimento della DA

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi alla DA non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'AC fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dalle disposizioni di Legge e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs. n. 50/2016.

Nei sessanta (60) giorni successivi l'AC può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti previsti dalla normativa.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta (60) giorni di cui al comma 2 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 1 producono, nei confronti dell'AC, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni di Legge, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità. Il fallimento della DA comporta lo scioglimento in forza di Legge del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora la DA sia un Raggruppamento di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria l'AC ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Firma per accettazione

Art. 32 - Esecuzione d'ufficio

Nel caso si verificano deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'AC potrà fare eseguire d'ufficio i lavori e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove la DA, espressamente diffidata, non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà trattenuto dalle somme dovute alla DA ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 33 - Subappalto

E' vietato il subappalto sul servizio principale oggetto dell'appalto (refezione scolastica) come previsto dall'art.105 del D.Lgs 50/2016.

Art. 34 - Cessione del contratto

La cessione del contratto è tassativamente vietata a pena di nullità ai sensi dell'art.105 – 1° comma D.Lgs.50/2016.

L'AC si riserva la facoltà di cedere il contratto ad enti selezionati o costituiti appositamente per l'affidamento di funzioni/servizi pubblici, alla gestione delle/dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

Art. 35 - Osservanza di leggi e regolamenti - Rinvio

Per quanto non precisato nel presente CSA si fa espresso riferimento all'intera normativa in materia di ristorazione scolastica, segnatamente "Linee di indirizzo Nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute con adeguamento dei LARN alla nuova edizione e revisione", le "Linee di Indirizzo Nazionale per la ristorazione scolastica" Conferenza Unificata Provvedimento 29/04/2010 G.U. n.134 del 11/06/2010, e per quanto riguarda le modalità di gestione del contratto alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016, e alla normativa da esso richiamata. Nel caso in cui si faccia riferimento a disposizioni normative che siano abrogate da norme successive, il riferimento si intende alle corrispondenti disposizioni in vigore. La partecipazione all'appalto de quo, oggetto del presente capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra. Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate nel presente CSA, la DA avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in vigore e che potessero venire emanate durante il corso dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto. L'AC potrà, in circostanze eccezionali, sentito il responsabile del competente settore e su proposta di questo, emanare norme speciali sulle modalità di espletamento del servizio.

Art. 36 - Trattamento delle informazioni relative all'esecuzione del contratto e modalità per il trasferimento delle informazioni relative all'esecuzione del contratto

Firma per accettazione

Ai sensi del G.D.P.R. UE 2016/679 la DA è designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

La DA dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal G.D.P.R. UE 2016/679 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento. L'AC e la DA prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 37 - Direzione dell'esecuzione del contratto

Le attività relative alla direzione dell'esecuzione del contratto sono svolte dal Responsabile del servizio o da altro soggetto con competenza specifica, a tal fine individuato, secondo le disposizioni di Legge.

Art. 38 - Controversie

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Pavia ed è esclusa la competenza arbitrale. L'Organo che decide sulla controversia decide anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

Art. 39 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente CSA si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, anche in materia di igiene e sanità, in quanto applicabili.

Firma per accettazione

PARTE SECONDA

TITOLO IV - GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Art. 40 - Caratteristiche del servizio

Il numero dei pasti medi giornalieri (considerato il calendario scolastico) di cui è prevista la somministrazione è di circa 284 per complessivi presunti 41.008 pasti annui, suddivisi per rispettiva presenza nella mensa della scuola primaria sita in Via Marconi n. 15 e dell'Infanzia sita in Via Pascoli 1, oltre ad eventuali pasti da erogare in occasione di manifestazioni organizzate dal Comune, se concordate con l'Amministrazione, secondo le modalità da definirsi mediante prescrizioni fornite dall'Amministrazione. In occasione di manifestazioni organizzate dal Comune verranno richiesti preventivi specifici, rimanendo, altresì, in facoltà dell'Amministrazione richiedere preventivi ad altri operatori economici o esercizi pubblici operanti nel settore, ai fini della verifica della congruità dell'offerta fatta dalla DA.

In caso di gite, se richiesto, si provvederà alla somministrazione di quanto necessario per la colazione al sacco.

Si precisa che il numero dei pasti innanzi indicato è da intendersi a titolo meramente indicativo, in quanto la fornitura dei pasti stessi avverrà, di volta in volta, in base alle effettive presenze di alunni e del personale autorizzato.

I piatti proposti giornalmente non dovranno essere diversi (per tipo e qualità, in difetto o in eccesso) da quelli indicati nel menu in conformità alla tabella delle grammature distinte in relazione all'età dell'utenza e del menu di massima quadrisettimanale.

Durante l'appalto potranno essere apportate modifiche alle tabelle delle grammature ed al menu, purché autorizzate, a parità qualitativa e quantitativa della fornitura, e quindi senza incremento del prezzo contrattuale.

I menu sono unici per tutti e non potranno essere modificati da parte della DA se non previa intesa con l'AC.

TITOLO V – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Art. 41 – Personale

a) Personale:

L'Appaltatore dovrà provvedere con proprio personale dipendente, in possesso di requisiti professionali e con composizione, per entità numerica ed orario di servizio, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto del servizio (compreso il trasporto ai centri di distribuzione e la pulizia degli ambienti).

Nel caso di assenza la ditta appaltatrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle unità mancanti al fine di non interrompere il pubblico servizio. In particolare durante la fase di scodellamento il personale non dovrà essere numericamente inferiore a quanto dichiarato in sede di gara.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica, le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate al Committente per l'approvazione formale.

In mancanza di tale approvazione la ditta appaltatrice non può procedere ad alcuna variazione.

Firma per accettazione

b) Composizione staff di servizio – Garanzie di continuità:

L'impresa deve garantire la continuità dei contratti attualmente in vigore e cioè è obbligata, in base alla normativa vigente, ad assorbire il personale addetto attualmente in forza alla gestione uscente, in quanto regolarmente iscritto da almeno tre mesi sui libri paga-matricola della gestione uscente, riferiti all'unità produttiva interessata, con facoltà di esclusione del personale che svolge funzioni di direzione esecutiva, di coordinamento e controllo nonché dei lavoratori di concetto e/o degli specializzati provetti con responsabilità di coordinamento tecnico-funzionale nei confronti degli altri lavoratori.

La composizione del personale dipendente dell'Appaltatore dovrà essere specificata in sede di gara. L'appaltatore si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione comunale, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico oggetto del servizio, l'elenco nominativo del personale componente lo staff a completamento, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualificazioni e dei titoli professionali, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Parimenti l'appaltatore si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione Comunale ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esecuzione del servizio per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.

La composizione "standard" dello staff, indicata in sede di gara, dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata del servizio.

In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o simili che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale con congruo anticipo, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette, fermo restando l'obbligo di garanzia del servizio.

Non saranno ammesse interruzioni di servizio.

L'Ente appaltante si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato.

Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per la Stazione Appaltante.

c) Rispetto della normativa:

L'appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto del servizio) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

L'appaltatore dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

Firma per accettazione

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'impresa si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni subiti al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

d) Osservanza dei contratti collettivi:

L'appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, firmate dalle maggiori OO.SS., per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi.

Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

Art. 42 – Responsabile del Servizio

La direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto del servizio dovrà essere affidata ad un "Responsabile di servizio", presente in loco secondo l'orario di servizio indicato in sede di gara e comunque almeno 2 volte alla settimana, in possesso di qualificazione ed esperienza professionale, almeno biennale, specifica nella posizione di direttore di un servizio di ristorazione scolastica (in servizi di portata simile), opportunamente comprovate ed idonee allo svolgimento delle funzioni affidate.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio;
- al pieno rispetto della disciplina del presente servizio, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard minimi di servizio previsti dal presente ed ulteriormente garantiti in sede di gara, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti, sulla sicurezza degli impianti e sull'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- alla supervisione delle attività di formazione del personale, di educazione alimentare, nonché delle attività opzionali di marketing, degli interventi a miglioramento di ambienti ed attrezzature e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;
- all'esplicazione della funzione di "referente unico" nei confronti dell'Ente appaltante, per ogni aspetto attinente la gestione dei servizi affidati (con costante aggiornamento sull'andamento degli stessi), oltre che nei confronti degli Organi di controllo, delle Istituzioni scolastiche, delle Rappresentanze dell'utenza e di ogni altra autorità od istituzione competente in materia (in tal senso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza rivolte dall'Ente appaltante al Responsabile del servizio si intendono come presentate direttamente all'impresa)

In caso di assenza o di impedimento del direttore (ferie, malattia, ecc.) l'Impresa deve provvedere alla sua sostituzione con altro direttore e darne immediata comunicazione scritta al Comune di Vellezzo Bellini.

Firma per accettazione

Art. 43 – Disciplina comune a tutto il personale in servizio

L'Appaltatore si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto lo staff ogni norma vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza del lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento delle funzioni.

Si impegna inoltre specificamente ad osservare ed a far osservare la disciplina normativa e comportamentale di cui al presente articolo, nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati:

a) Igiene del personale:

Tutto il personale addetto al servizio dovrà garantire il rispetto delle vigenti normative in materia igienico/sanitaria, con particolare riferimento alla normativa comunitaria, nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di igiene e dal presente capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale. Durante il servizio non dovrà avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti, orecchini e piercing al fine di evitare contaminazioni dei prodotti in lavorazione.

Sussiste, altresì, l'obbligo dell'impresa aggiudicataria di sorvegliare sulle condizioni igienico-sanitarie e l'igiene personale degli addetti alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, nel rispetto della normativa vigente.

b) Norme comportamentali:

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quali il servizio si svolge;
- segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni.
- ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

c) Vestiario e DPI (dispositivi di protezione individuali):

L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale in servizio di adeguata uniforme, nel rispetto delle prescrizioni specifiche a tal fine previste dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e di dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia. Dovranno altresì essere previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento od altro deterioramento degli indumenti in uso.

Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale immediata.

d) Formazione ed Aggiornamento professionale

Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, la ditta appaltatrice deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente. Tale formazione è obbligatoria, deve essere effettuata dall'I.A. prima dell'avvio del servizio e a tutti i nuovi assunti.

La ditta appaltatrice è tenuta a presentare al Comune, all'inizio di ogni anno scolastico un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione che attiverà nei confronti del proprio personale con la programmazione dei corsi ed il relativo monte ore, da effettuarsi prima dell'inizio del servizio e durante l'anno scolastico.

Firma per accettazione

Art. 44 - Responsabilità

L'Appaltatore assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

Art 45 – Prenotazione pasti e rilevazione presenze

La prenotazione dei pasti avverrà con le seguenti modalità:

il personale scolastico rileva giornalmente le assenze e il numero dei pasti in bianco e lo comunica telefonicamente o via fax al personale della cucina.

Art. 46 - Prezzo del pasto

Il prezzo unitario del pasto è quello risultato dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dalla DA. Nel prezzo di un pasto si intendono interamente compensati alla DA tutti i servizi, le prestazioni del personale e ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato.

Saranno comunque pagati solo i pasti effettivamente somministrati.

Nel caso in cui il numero di utenti dovesse aumentare o diminuire in misura massima del 20% restano ferme le condizioni di aggiudicazione.

TITOLO VI – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

Art. 47 - Caratteristiche - modalità di approvvigionamento, stoccaggio, conservazione

Le derrate alimentari, la cui fornitura è posta a carico della ditta appaltatrice a norma dell'art. 1 del presente capitolato, dovranno:

- Rispettare i criteri indicati nel documento allegato denominato “ Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari” di cui al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione ovvero PANGPP, pubblicato sulla G.U. n. 220 del 21/9/2011., le cui indicazioni si intendono qui tutte richiamate
- Essere di “prima qualità” sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale;
- Essere conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare - nazionale e locale con particolare riferimento alle direttive emanate in materia di Ristorazione scolastica dalla Regione Lombardia (n. 14833 del 01/08/2002) e dalle prescrizioni specifiche dell' A.T.S. competente, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché ad ogni eventuale successiva modifica ed integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esplicazione del servizio;

Firma per accettazione

- Essere conformi specificatamente alla normativa in materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari;

Si evidenzia inoltre che:

- è fatto tassativo divieto di fornitura di prodotti sottoposti a trattamenti "transgenici";
- l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori rigorosamente selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti. La ditta appaltatrice dovrà acquisire dai fornitori, e rendere disponibili al Comune di Vellezzo Bellini, idonee certificazioni di qualità e/o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia;
- la ditta appaltatrice dovrà inoltre trasmettere al Comune di Vellezzo Bellini le schede tecniche dei prodotti stessi;
- le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti;
- è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati. Il congelamento delle materie prime acquistate fresche è possibile, solo ove questa prassi sia esplicitamente prevista dalle procedure operative formalmente comunicate all'A.T.S. E' consentito l'utilizzo dei prodotti surgelati.
- è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza); tale circostanza, rilevata direttamente o dagli organi di controllo preposti, comporterà l'obbligo di immediata eliminazione delle stesse;
- l'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con cadenza settimanale od infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane dovrà avere cadenza giornaliera.
- la calendarizzazione degli acquisti dovrà inoltre essere stabilita in funzione di un ben definito intervallo di vita residua garantita contrattualmente, con riguardo alla tipologia delle derrate (anche in funzione delle indicazioni specifiche a tal fine fornite nelle schede merceologiche allegate), nonché alle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione.
- le dimensioni delle confezioni (ove non identificate nelle schede merceologiche allegate), dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo. Si dovrà optare per pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi il fabbisogno giornaliero, senza avanzi di parte del prodotto sfuso.

Art. 48 - utilizzo di prodotti biologici, a lotta integrata, tipici e tradizionali:

Oltre a quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi così come indicato nel precedente articolo n.47, il Comune intende utilizzare alcuni prodotti biologici, a lotta integrata, tipici e tradizionali, per la preparazione dei menù.

I prodotti da agricoltura biologica dovranno essere garantiti e certificati ai sensi della normativa vigente e successive modifiche/integrazioni.

Sulle etichette delle confezioni devono comparire le diciture, le informazioni, i loghi obbligatori.

Firma per accettazione

Non sono ammesse forniture di prodotti biologici riportanti nell'etichetta la dicitura "In via di conversione".

Per la consegna di prodotti ortofrutticoli biologici sfusi, in confezioni e/o contenitori non originali per avvenuto frazionamento del quantitativo originario, viene richiesta la documentazione del fornitore attestante che i prodotti sono di produzione biologica e conformi alla normativa vigente, e, alla consegna deve essere allegata copia dell'etichetta e/o documentazione della partita originaria.

Per prodotto "a lotta integrata" deve intendersi un prodotto ottenuto utilizzando tecniche "miste", in cui l'impiego di pesticidi è limitato e si avvale anche degli insetti e degli organismi "antagonisti" dei parassiti delle colture, definito da specifici disciplinari. Alla consegna deve essere allegata copia dell'etichetta e/o documentazione della partita originaria.

Per prodotti tipici si intendono i prodotti precisamente identificati come:

"DOC" (Denominazione di Origine Controllata);

"DOP" (Denominazione di Origine Protetta);

"IGP" (Indicazione Geografica Protetta) indicante la qualità di prodotto semi-tipico perchè la materia prima non proviene obbligatoriamente dall'area considerata;

"STG" (Specialità Tradizionali Garantite) indicante prodotti ottenuti secondo un metodo di produzione tipico, tradizionale di una particolare zona geografica al fine di tutelarne la specificità.

I prodotti biologici, specificatamente richiesti dalla Stazione Appaltante sono:

- Verdure e ortaggi freschi: come previsto dal CAM
- Yogurt e mozzarella: tutte le volte che sono presenti in menù
- Uova: tutte le volte che sono presenti in menù come tali o come ingredienti
- Pomodori pelati e Olio Extravergine di Oliva: tutte le volte che sono presenti in menù

La ditta appaltatrice deve esibire su richiesta del Comune la documentazione rilasciata dalle aziende fornitrici circa la conformità dei prodotti biologici, a lotta integrata, tipici e tradizionali ed i disciplinari di riferimento.

Art. 49 - utilizzo di prodotti di filiera corta e chilometri zero:

L'amministrazione intende utilizzare alcuni prodotti di filiera corta e a chilometri zero al fine di ridurre l'impatto ambientale relativo al trasporto delle merci:

- pane e pizza di produzione artigianale prodotto da fornitori entro un raggio di 20 km dalla cucina: ogni volta che è presente in menù;
- riso di produzione locale o della provincia di Pavia: ogni volta che è presente in menù.

Art. 50 - Mancata fornitura di prodotti offerti in sede di gara

Nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto, uno o più prodotti, certificati o prodotti locali, offerti dalla DA quale variante, non fossero disponibili sul mercato, essi saranno momentaneamente sostituiti da prodotti convenzionali. In tal caso la DA ha l'obbligo tassativo di comunicare per iscritto immediatamente all'AC l'elenco di prodotti di cui non è stato possibile approvvigionarsi nel determinato giorno. In tal caso la DA a titolo di risarcimento decurterà per

Firma per accettazione

ciascuna derrata mancante la somma data dalla differenza di prezzo tra la derrata mancante e la derrata utilizzata in sostituzione, moltiplicata per la relativa quantità prevista nella giornata, incrementata del 30% a titolo di penale. Per la quotazione del prezzo delle derrate verrà utilizzato il Catalogo Intercent Lombardia della Convenzione Derrate Alimentari.

Art. 51 - Modalità di preparazione

La preparazione dei pasti, in ogni sua fase, dovrà tassativamente avvenire con cadenza giornaliera (nello stesso giorno di consumo) ed esclusivamente presso il centro cottura individuato dalla ditta appaltatrice in sede di gara, (si fa rinvio ai successivi articoli del presente capitolato, per l'inerente disciplina specifica).

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard ottimali di qualità igienica (nel rispetto delle normative vigenti e dei limiti di contaminazione microbica), nutritiva ed organolettica. Si intende che tutte le preparazioni previste non dovranno contenere corpi estranei e impurità di qualunque genere.

In particolare si evidenzia che:

non si dovrà effettuare alcun riciclo di pasti od avanzi;

non andrà prevista la frittura di alimenti;

le operazioni di scongelamento andranno effettuate secondo la normativa vigente.

I tempi di preparazione e consegna dei pasti andranno calibrati in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di servizio previsti come da art.7 e art 73 del presente CSA e, contestualmente, il minimo anticipo rispetto al momento del consumo.

La ditta appaltatrice assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla qualità igienico - sanitaria delle trasformazioni alimentari, liberando dalla stessa l'Amministrazione appaltante.

Si fa inoltre rinvio alle successive norme in materia di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature, in quanto incidenti nella presente fase di servizio.

a) Composizione dei menù:

La composizione dei pasti sarà elaborata nel pieno e rigoroso rispetto delle indicazioni merceologiche e delle grammature indicate dalle linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica anno 2002, che qui si intendono richiamate ed individuate nei menù allegati al presente capitolato. I menù saranno articolati su quattro settimane, variati ogni anno nel periodo primaverile e invernale secondo le indicazioni dell'A.T.S. e della Commissione Mensa.

Durante l'anno scolastico potranno essere variati in seguito a rilevamento di scarsa gradibilità di un piatto o su richiesta dell'ATS o su richiesta dell'Amministrazione Comunale qualora rilevasse, attraverso un parere tecnico, la necessità di modificare il menù.

b) Variazioni dei menù:

In via ordinaria non è consentita alcuna variazione rispetto alle previsioni dei citati Menù.

In via eccezionale, saranno ammesse variazioni temporanee nei seguenti casi:

- guasto improvviso di uno o più impianti da utilizzare per la preparazione del piatto previsto, fatto salvo l'obbligo di tempestivo intervento di riparazione;
- interruzioni temporanee della produzione per cause quali incidenti, black-out, ecc
- avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili, fatto salvo l'obbligo di tempestivo intervento di riparazione;
- scioperi;

con garanzia di pasti sostitutivi rispettosi del necessario apporto nutrizionale calibrato dai menù

Firma per accettazione

originari in relazione alle tipologie d'utenza.

Tali variazioni potranno essere effettuate previa comunicazione all'Ente in forma scritta o verbale, in funzione dei tempi di accadimento delle emergenze suddette.

Variazioni di menù apportate unilateralmente dall'appaltatrice, al di fuori dei casi suesposti, saranno soggette all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

c) Limiti di tolleranza sulle grammature:

Sarà ammessa una tolleranza massima del 5% in meno rispetto alle grammature indicate dal menù, tenuto conto del fisiologico calo del cotto sul crudo. Il mancato rispetto dei limiti detti sarà soggetto all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

d) Diete speciali:

La ditta appaltatrice si impegna a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari certificate, nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici elaborati come da indicazioni autorità sanitarie competenti. Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati alla ditta aggiudicataria –con congruo anticipo- dal servizio comunale competente.

La ditta appaltatrice si impegna altresì a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti che rispettino particolari regimi dietetici per motivi religiosi o di altra natura (regimi dietetici vegetariani).

La ditta appaltatrice dovrà far pervenire all'ufficio comunale competente i menù elaborati sulla traccia dei menù in vigore, destinati agli utenti di cui sopra.

Potranno inoltre essere previsti regimi dietetici in "bianco", previa comunicazione da parte dell'utente all'atto della prenotazione del pasto o da parte dell'ufficio comunale competente.

La ditta appaltatrice non potrà erogare alcuna dieta speciale se non dietro richiesta dell'ufficio comunale competente. Nel caso in cui riceva richiesta di dieta speciale direttamente da parte dell'utente o di insegnanti, il personale è tenuto a darne immediata comunicazione all'ufficio comunale che rilascerà o meno l'autorizzazione all'erogazione della dieta.

e) Altre tipologie di pasti:

In caso di particolari iniziative scolastiche (escursioni - gite con pic-nic o similari) la ditta dovrà garantire, previo congruo preavviso, la preparazione di "colazioni al sacco" per gli utenti.

In ogni caso la preparazione di pasti per ognuno dei regimi dietetici summenzionati, nonché per i casi di cui al punto d), avverrà alle medesime condizioni di prezzo-pasto offerte in sede di gara.

Art. 52 – Modalità di conservazione delle diete

Le diete di cui all'art 51 comma d, dovranno essere confezionate in contenitori monoporzione di polietilene e dovranno recare indicazione del nome dell'utente destinatario per esteso: nome e cognome del bambino, classe, sezione. Spetta alla DA integrare, se necessario, le attrezzature in dotazione per garantire il rispetto di tale disposizione, senza variazioni del prezzo di aggiudicazione.

Ogni dieta deve essere personalizzata in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

Art. 53 – Integrazione del menù in occasione Festività

Per tutti gli utenti della scuola in occasione di festività particolari quali la festa del Santo Patrono, S. Natale, Carnevale, Santa Pasqua potranno essere richiesti in più alla DA e questi si impegna a fornire, senza oneri aggiuntivi per gli utenti e per l'AC, panettone/pandoro da 100g. torte o frittelle o

Firma per accettazione

dolcetti, da concordare preventivamente con gli uffici preposti dell'AC. In occasione delle feste di fine anno scolastico potranno essere richiesti torta o pizza e succhi di frutta senza oneri aggiuntivi per gli utenti e per l'AC.

TITOLO VII – NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA

Art. 54 - Obblighi normativi relativi alla sicurezza dei prodotti alimentari

La DA deve redigere e applicare presso le cucine e presso i refettori il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CE 852/2004 e dalle altre normative cogenti. Pertanto la DA deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP. Presso i refettori dovrà essere presente il manuale di autocontrollo nelle parti relative al servizio svolto presso i refettori.

La DA, a richiesta dell'AC, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore tra cui il Regolamento CE n.178/2002 concernente la tracciabilità dei prodotti alimentari.

Art. 55 - Rispetto delle disposizioni igienico sanitarie

La DA nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle stesse e dalle specifiche tecniche allegate al presente capitolato. La DA deve altresì predisporre un Piano Sanitario specifico al fine di ottemperare alle norme previste vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Art. 56 - Norme per una corretta igiene della produzione

La DA deve garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio osservino le "Buone Norme di Produzione" (G.M.P./*Good Manufacturing Practice*); deve altresì garantire di attenersi rigorosamente al Piano di Autocontrollo secondo le norme vigenti (Regolamento CE 852/2004 e successive modificazioni e integrazioni). Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate. Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi o al taglio di carni arrosto, di carne lesse, di altre preparazioni di carne, di insalate di riso, dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso. Deve inoltre curare scrupolosamente l'igiene personale.

Il personale prima di dedicarsi ad altre attività, deve concludere l'operazione che sta eseguendo, al fine di evitare rischi igienici ai prodotti alimentari in lavorazione. Durante le operazioni di preparazione, cottura e conservazione dei pasti, è tassativamente vietato detenere nelle zone preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.

Qualora la struttura di produzione sia dotata di impianto di condizionamento dell'aria, durante tutte le operazioni di produzione le finestre dovranno rimanere chiuse e l'impianto dovrà essere in funzione.

Art. 57 - Specifiche tecniche relative all'igiene degli alimenti

Firma per accettazione

La DA deve garantire che le derrate alimentari crude, i semilavorati e i piatti pronti abbiano valori di carica microbica non superiori ai limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 58 - Conservazione dei campioni delle preparazioni gastronomiche

La DA al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare almeno g.150 di ciascuna preparazione gastronomica e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo.

I campioni così confezionati, devono essere conservati in frigorifero a temperatura tra 0° e 4° per le 72 ore successive.

Art. 59 - Stoccaggio derrate e prodotti intermedi di lavorazione

La conservazione delle materie prime avviene in magazzini, celle e frigoriferi in perfetto stato igienico e in buon ordine, il carico delle celle e dei frigoriferi deve essere compatibile con le potenzialità dell'impianto frigorifero.

Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata ed il contenuto non viene immediatamente consumato, tale contenuto deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox.

I prodotti in uso dovranno essere adeguatamente protetti, dovranno mantenere allegate le etichette originarie e dovranno riportare le rispettive date di apertura.

I prodotti cotti refrigerati devono essere conservati in apposita cella ad una temperatura non superiore a + 4° centigradi.

I prodotti cotti vengono conservati esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox. E' vietato l'uso di recipienti in alluminio.

E', altresì, vietato congelare pane e materie prime scongelate.

Nei refettori devono essere disponibili per il personale alle dipendenze della DA e per eventuali controlli delle autorità preposte, strumenti di rilevazione delle temperature e un protocollo che definisca la frequenza di registrazione dei dati rilevati, la scansione delle fasi di manutenzione delle apparecchiature e di controllo delle tarature degli strumenti di rilevazione.

Art. 60 – Divieto di riciclo

La DA deve garantire di non effettuare qualsiasi forma di riciclo. Per riciclo si intende l'utilizzo, tal quale o trasformato in differenti preparazioni, di eccedenze di produzione non avviate alla linea refrigerata mediante l'utilizzo del refrigeratore rapido di temperatura. E' vietata la refrigerazione e qualsiasi utilizzo di preparazioni già esposte in linea di distribuzione o conservate nei contenitori per il trasporto o mantenute a temperatura non conforme alle norme di legge vigenti.

Art. 61 - Legge del Buon Samaritano L. 155/2003

La Da deve rendersi disponibile a collaborare con l'AC per l'utilizzo dei pasti non distribuiti o in eccesso, da destinare mediante convenzioni ad istituzioni No-Profit del territorio.

Firma per accettazione

Art. 62 - Manipolazione e cottura

La DA deve garantire che tutte le operazioni di preparazione, cottura e conservazione degli alimenti, siano mirate ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale. I pasti devono essere preparati in giornata, fatte salve quelle preparazioni per le quali è previsto l'uso dell'abbattitore rapido di temperatura.

Il personale prima di dedicarsi ad altre attività, deve concludere l'operazione che sta eseguendo al fine di evitare rischi igienici ai prodotti alimentari in lavorazione. Durante le operazioni di preparazione, cottura e conservazione dei pasti, è tassativamente vietato detenere nelle zone preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.

Art. 63 - Preparazioni gastronomiche da consumarsi fredde, salumi e formaggi

L'approntamento di preparazioni gastronomiche da consumarsi fredde, salumi e formaggi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi fino al momento della somministrazione deve avvenire ad una temperatura inferiore ai 10°C.

Art. 64 - Preparazioni gastronomiche refrigerate

E' ammessa la produzione di alcune preparazioni gastronomiche il giorno precedente la cottura purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio del refrigeratore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservate in frigoriferi a temperatura positiva inferiore a 10°C. La DA deve garantire che il refrigeratore di temperatura sia impiegato esclusivamente per i prodotti cotti.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrostiti, roast-beef, lessi, brasati o altre preparazioni autorizzate dall'AC. E' tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli a immersione in acqua.

Art. 65 - Modalità di utilizzo dei condimenti

Le modalità di condimento delle preparazioni gastronomiche e degli alimenti sono quelle di seguito riportate. Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della somministrazione e il formaggio grattugiato, deve essere messo a disposizione del personale scolastico che provvederà alla somministrazione su richiesta dell'utente.

Per il personale scolastico, per quanto riguarda i condimenti in contenitori multidose, questi devono essere collocati su un apposito piano di appoggio per l'utilizzo diretto da parte dell'utente. Gli accessori per il condimento devono essere composti da olio, sale, aceto, spezie, stuzzicadenti confezionati singolarmente. La DA deve provvedere affinché durante il servizio gli accessori per condimento siano sempre puliti e riforniti.

Art. 66 - Introduzione di nuove preparazioni gastronomiche

Nel corso di esecuzione del contratto, l'AC o la DA potranno proporre l'introduzione di nuove preparazioni gastronomiche da valutare ed approvare in sede di concertazione.

Art. 67 - Pentolame per la cottura

Firma per accettazione

La cottura di tutti i cibi deve avvenire in pentole in acciaio inox o vetro pirex. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

TITOLO IX – NORME PER LA CONSERVAZIONE E IL TRASPORTO DEI PASTI PRONTI

Art. 68 - Modalità di conservazione dei pasti durante il trasporto

La DA, nei casi in cui è previsto il trasporto al fine di garantire le temperature previste dalle normative vigenti, deve *“mantenere”* i pasti nelle apposite attrezzature. I pasti devono essere confezionati in contenitori distinti per ogni tipologia di utenza e per singolo refettorio. I contenitori non potranno contenere alimenti destinati a refettori diversi da quelli indicati sul contenitore medesimo. Su ciascun contenitore deve essere apposta apposita etichetta riportante la data, il numero di porzioni ivi contenute, il nome del refettorio cui il contenitore è destinato.

Art. 69 - Modalità di consegna della frutta

La DA, qualora richiesto dall'AC, deve altresì provvedere al lavaggio e alla distribuzione della frutta nelle scuole alle ore 10,00 (in corrispondenza dell'intervallo). Il lavaggio potrà essere effettuato presso le cucine oppure presso i refettori. In ogni caso deve essere trasportata e/o conservata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchi, o nelle cassette originali in caso di frutta particolarmente deteriorabile. Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica.

Art. 70 – Caratteristiche dei contenitori da utilizzare per la conservazione dei pasti durante il trasporto e la somministrazione

Per la conservazione dei pasti durante il trasporto e la somministrazione, la DA deve provvedere a fornire idonei contenitori e bacinelle in numero sufficiente ad effettuare il servizio nei modi e nei tempi richiesti dal presente capitolato.

I contenitori da utilizzare devono essere preferibilmente in polipropilene (non espanso) all'interno dei quali possano essere allocate le bacinelle in acciaio inox, muniti di coperchio a tenuta ermetica e di guarnizioni. Per effettuare il servizio sono espressamente esclusi contenitori termici in polistirolo o in altro materiale espanso.

Le bacinelle in acciaio inox impiegate per il trasporto delle paste asciutte devono avere un'altezza non superiore a cm. 10 al fine di evitare fenomeni di impaccamento.

I contenitori di cui sopra, dovranno essere in duplice serie per consentire lo scambio giornaliero con quelli utilizzati il giorno precedente. Nel caso in cui nel corso della gestione tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero, la DA è obbligata a integrarli senza alcun onere aggiuntivo per gli utenti e per l'AC.

I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per le minestre, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).

Il pane deve essere confezionato in sacchetti di carta ad uso alimentare e riposto in ceste pulite e munite di coperchio.

La frutta deve essere trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

Art. 71 - Mezzi di trasporto

Gli automezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi alle normative vigenti. Per il trasporto dei pasti e dei

Firma per accettazione

prodotti alimentari in particolare si richiede l'utilizzo di veicoli dotati di struttura isoterma rinforzata, con interno rivestito in materiale sanificabile agevolmente, senza soluzioni di continuità e con angoli arrotondati onde non favorire l'accumulo di residui e polvere.

E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento dei contenitori o contaminazione degli alimenti trasportati.

Per ogni terminale di distribuzione la DA emetterà bolla di consegna in duplice copia con l'indicazione del numero dei contenitori e del numero dei pasti consegnati e dell'ora di consegna.

Art. 72 - Modalità di ritiro, trasporto e consegna dei pasti presso i luoghi di consumo

La DA deve effettuare la consegna dei pasti, franchi di ogni spesa, presso i luoghi di consumo entro un tempo massimo di 30 minuti dall'inizio del trasporto fino alla consegna all'ultimo luogo di consumo. La DA deve effettuare tale attività in base al Piano dei Trasporti presentato in sede di offerta, utilizzando un numero di mezzi sufficienti a rispettare tale tempistica.

In caso di errore nella consegna dei pasti la DA deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti o degli alimenti mancanti, comunque non oltre la mezz'ora dal momento della segnalazione.

Art. 73 - Orari di consegna dei pasti presso i luoghi di consumo

Gli orari di consegna dei pasti presso i luoghi di consumo andranno concordati in base alla tabella di cui all'art.7 .

Tali orari dovranno essere rispettati in modo tassativo. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso. I pasti devono essere consegnati con un anticipo massimo di 15 minuti dall'orario previsto per la somministrazione. Per i pasti recapitati presso ciascun refettorio la DA deve emettere documento di trasporto in duplice copia con l'indicazione del numero dei contenitori e del numero dei pasti consegnati e dell'ora di consegna.

TITOLO X – SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

Art. 74 - Norme per la somministrazione

La DA deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti per i quali è stata comunicata la prenotazione. La DA deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle Tabelle delle grammature. In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico, previa autorizzazione dell'AC.

La DA deve provvedere al termine del servizio alla rigovernatura dei refettori, alla loro pulizia, al lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio.

Art. 75 - Orari di somministrazione dei pasti agli utenti

La somministrazione dei pasti per le diverse utenze dovrà essere effettuata a seguito di accordi con l'AC in base alle esigenze organizzative della stessa.

Art. 76 - Distribuzione dei pasti

La DA deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menù proposto e nelle quantità previste dalle tabelle dietetiche collegate al menù. La DA è tenuta a consegnare, in

Firma per accettazione

ogni punto di ristorazione almeno il sette per cento di pasti in più di quelli prenotati con lo scopo di assicurare la possibilità di servire ulteriori razioni agli utenti che lo richiedano e consentire eventuali prelievi da parte degli organi di controllo.

Per la criticità rappresentata dal parametro temperatura e per l'esigenza che i cibi caldi e freddi rispondano a quanto previsto dalle disposizioni legislative e dai manuali di corretta prassi igienica la DA è tenuta:

- a dotare il proprio personale operante nei centri cottura di termometri ad infissione idonei alla rilevazione della temperatura dei cibi;
- ad, eventualmente, integrare la dotazione delle attrezzature presenti nei singoli centri di somministrazione (carrelli termici) per garantire il mantenimento delle corrette temperature e le migliori condizioni igieniche per la porzionatura e la distribuzione delle singole preparazioni.

Art. 77 - Indicazioni operative

Il personale addetto alla distribuzione deve:

- essere munito di cartellino di riconoscimento;
- imbandire i tavoli;
- prima di iniziare il servizio effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni commensale, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o a crudo;
- non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nei contenitori in arrivo;
- provvedere alla preparazione della frutta da distribuire entro le ore 10.00 in collaborazione con la Scuola.

Presso ogni centro di ristorazione deve essere disponibile un quantitativo di stoviglie a perdere e non a perdere a seconda dei casi (piatti, posate, bicchieri caraffe, ecc.) tovaglioli e tovaglie e quant'altro utile al servizio in misura da consentire una immediata sostituzione in caso di rottura, danneggiamento ecc.

TITOLO XI – PULIZIE E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO DEI PASTI

Art. 78 - Regolamenti

La DA garantisce la sanificazione dei locali di produzione e dei locali annessi come da normativa vigente.

Gli interventi di pulizia e sanificazione eseguiti dalla DA devono essere recepite nel Piano di autocontrollo. Tali attività presso i luoghi di consumo devono essere svolte solo quando gli utenti hanno lasciato detti locali.

La DA dovrà tenere un registro che comprovi il rispetto del piano di sanificazione.

In particolare la DA deve provvedere affinché i servizi igienici e gli spogliatoi, annessi ai locali di consumo, siano tenuti costantemente puliti, provvisti di sapone disinfettante e asciugamani a perdere ed essere sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie.

Art. 79 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che

Firma per accettazione

contemporaneamente effettua la somministrazione dei pasti.

Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumento di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla somministrazione e alla preparazione degli alimenti.

Art. 80 - Caratteristiche dei prodotti detergenti e sanificanti

La DA deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni. Inoltre deve garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e che durante l'uso siano riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione. I prodotti detergenti e sanificanti devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

Art. 81 - Rifiuti e materiali di risulta

I rifiuti solidi e i materiali di risulta provenienti dai locali della mensa, devono essere raccolti, a cura e spese della DA, negli appositi sacchetti e convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta. L'AC (in particolare l'Ufficio Tecnico Comunale) provvede alla fornitura di cassonetti esterni adatti al conferimento dei rifiuti raccolti. La DA ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata e comunque in conformità alle disposizioni di Legge. L'organizzazione e il trattamento dei rifiuti prevede la differenziazione tra frazione umida e secca e, per quest'ultima, la separazione tra carta, vetro, plastica, lattine, ingombranti, nonché il trattamento specifico nel caso di rifiuti speciali.

Le sostanze grasse ed i rifiuti di origine animale dovranno essere trattati conformemente alla normativa.

Le spese per il servizio di trasporto e smaltimento di rifiuti speciali sono a totale carico della DA. Pertanto l'AC resta completamente sollevata da detti obblighi.

Art. 82 - Interventi di disinfestazione e di derattizzazione

La DA deve effettuare presso i locali di consumo dei pasti nonché presso i locali di pertinenza del servizio, un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale, prima dell'avvio delle attività richieste dal presente capitolato e poi con la periodicità almeno semestrale.

Gli stessi interventi devono essere fatti anche presso i locali di consumo dei pasti, in relazione alla durata della fornitura delle derrate alimentari. Gli interventi devono essere svolti da personale autorizzato conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti.

Art. 83 - Pulizie esterne ai locali di produzione dei pasti

La DA deve provvedere affinché le aree esterne di pertinenza delle cucine, comprese le facciate esterne dei vetri, siano sempre perfettamente pulite e sgombre di materiali di risulta.

Art. 84 - Modalità di pulizia dei refettori e locali e spazi annessi

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i refettori, presso la zona lavaggio e presso i locali annessi di pertinenza del servizio, sono a carico della DA. Le attività da eseguire presso i refettori al termine del servizio consistono in: sparcchiatura e lavaggio dei tavoli, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la somministrazione, pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli, scopatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio, degli spogliatoi e dei servizi igienici; pulitura dei vetri interni e esterni del locale refettorio.

Firma per accettazione

Art. 85 - Disposizioni generali in materia di sicurezza

La DA è tenuta a dare piena attuazione alle disposizioni legislative vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Prima dell'inizio del servizio la DA dimostra di aver redatto il documento di cui all'art. 81 del D.Lgs. 81/2008 consegnandone copia all'AC.

La DA entro trenta giorni dall'inizio delle attività deve attuare quanto previsto dalle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia, D.Lgs. 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni e Legge n.123/2007.

Dovranno inoltre essere sempre utilizzati dispositivi di protezione individuale (DPI).

La DA pone in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. La DA è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

La DA è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia. Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico dell'Amministrazione. La DA si impegna a fornire all'AC, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- il nominativo del responsabile della sicurezza;
- il nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- numero e presenza media di addetti;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- altre informazioni che la DA ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

Art. 86 – Misure per eliminare i rischi interferenti

Le *“Specifiche tecniche relative al Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti”* dovranno essere richieste all'Istituto Comprensivo di Bereguardo in quanto responsabile del personale scolastico presso le scuole di Vellezzo Bellini.

Art. 87 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

La DA presso i locali di pertinenza del servizio di ristorazione, deve predisporre e far affiggere a

Firma per accettazione

proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

TITOLO XIII – DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI

Art. 88 – Manuale della Qualità

La DA deve mettere a disposizione degli incaricati dell'AC che ne facciano richiesta i Manuali della Qualità unitamente alla documentazione relativa.

Art. 89 – Manuale di Autocontrollo

La DA dovrà entro 30 giorni dall'inizio del servizio redigere il Manuale di autocontrollo in conformità alla normativa e alle Specifiche tecniche del presente Capitolato; tali documenti dovranno essere messi a disposizione degli incaricati dell'AC che ne facciano richiesta unitamente alla documentazione relativa.

Art. 90 – Documento di valutazione dei rischi

La DA dovrà entro 30 giorni dall'inizio del servizio redigere il Documento di Valutazione dei Rischi in conformità al D.Lgs 81/2008; tale documento dovrà essere messo a disposizione degli incaricati dell'AC che ne facciano richiesta.

TITOLO XIV – CONTROLLI DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

Art. 91 - Disposizioni generali

Al fine di garantire il corretto espletamento del servizio di ristorazione, l'AC e la DA provvedono ad effettuare i controlli di merito. La DA dovrà garantire l'accesso agli incaricati del concedente in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio di preparazione pasti e del buon mantenimento delle strutture, dei macchinari e delle attrezzature ad esso affidate.

Art. 92 - Controllo della qualità

La DA, in sede di offerta, indica se dispone di un proprio laboratorio di analisi per il controllo qualitativo chimico-fisico e microbiologico e nel caso non ne disponga, ne individua uno accreditato. Dichiara inoltre la periodicità e numero dei controlli riferiti sia alle derrate crude e cotte sia alle attrezzature. I referti delle analisi devono essere trasmessi ai competenti Uffici Comunali e raccolti in un registro, presso i centri cottura, che rimane disponibile per la consultazione.

La DA è tenuta ad informare con immediatezza l'AC di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria (ATS, NAS) e fornire copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati.

La DA è obbligata a fornire con immediatezza all'AC ogni segnalazione di non conformità.

Firma per accettazione

Art. 93 - Controlli da parte dell'AC

E' facoltà dell'AC effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dalla DA alle prescrizioni legislative, contrattuali del presente CSA e a quanto dichiarato in sede di offerta-progetto dalla DA medesima. I controlli di cui trattasi, nel caso in cui l'AC lo ritenga necessario, potranno essere estesi anche presso le strutture dei fornitori delle derrate alimentari.

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Nel caso i cui il responsabile del servizio non fosse presente per il contraddittorio, l'AC effettuerà ugualmente i controlli e la DA non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

Art. 94 - Organismi preposti al controllo da parte dell'AC

L'AC per l'esecuzione dei controlli di conformità potrà incaricare organismi esterni privati ed, eventualmente, adottare un proprio piano di controllo qualità. I componenti degli organismi di controllo incaricati dall'AC dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli della qualità presso le cucine, apposito camice bianco e copricapo. Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze della DA. Il personale della DA non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dell'AC.

Art. 95 - Metodologia e contenuti dei controlli effettuati dall'AC

L'AC potrà espletare i controlli di conformità che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la conformità del servizio agli standard contrattualmente prefissati. Gli organismi incaricati dall'AC effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, comprese eventuali riprese video, fotografiche e verifiche dirette.

Detti controlli possono riguardare ispezioni a vista, controlli sensoriali, accertamenti analitici.

- a) Le ispezioni mirano a verificare e valutare quanto segue, indicato solo a titolo esemplificativo:
 - modalità di stoccaggio nelle celle
 - temperatura di servizio delle celle
 - etichettatura e data di scadenza dei prodotti
 - modalità di lavorazione, di cottura, di trasporto dei pasti e di distribuzione
 - procedimenti di manutenzione, disinfezione, disinfestazione e di pulizia
 - organizzazione del personale
 - quantità delle porzioni (su almeno 10 piatti).
- b) i controlli sensoriali riguardano la verifica degli standard dei prodotti e vengono effettuati su campioni prelevati dal personale dipendente dalla DA o dai tecnici incaricati dal Comune;
- c) gli accertamenti analitici sono tesi a rilevare gli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e la salubrità dei prodotti; essi possono essere compiuti sia dai laboratori dell'A.T.S., sia dai laboratori di soggetti eventualmente incaricati dall'AC. Prelievi e campionatura vengono condotti con le modalità conformi agli accertamenti previsti e non possono comportare alcun onere per l'AC particolarmente in relazione alle quantità utilizzate.

La DA deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dell'effettuazione dei controlli di conformità: il Piano di autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione allegata.

Firma per accettazione

Art. 96 – Il tecnologo incaricato.

L'Impresa si impegna a rimborsare il costo delle prestazioni del tecnologo incaricato dall'Amministrazione Comunale nei limiti di euro 3.000,00 (al netto di Iva e prestazioni previdenziali) per ogni anno scolastico. L'Impresa sarà altresì tenuta al pagamento dei compensi relativi ad indagini ispettive che abbiano comportato in capo all'Impresa irrogazione di una sanzione da parte del Comune: queste somme non saranno computate ai fini della determinazione del limite dei 3.000,00 euro. Nelle prestazioni del tecnologo possono essere comprese, a giudizio dell'Amministrazione, una o più analisi di laboratorio sia del cibo che dell'acqua che di superfici.

I compensi del tecnologo saranno corrisposti allo stesso dal Comune, che ne chiederà il rimborso all'Impresa.

Art. 97 - Blocco delle derrate

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dall'AC 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'AC provvederà entro il tempo tecnico necessario a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione alla DA; qualora i referti diano esito positivo, alla DA verranno addebitate le spese di analisi.

Art. 98 - Contestazioni alla DA a seguito dei controlli da parte dell'AC

L'AC, a seguito dei controlli effettuati, notificherà alla DA eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro il tempo massimo di otto giorni naturali e consecutivi, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni che, nel caso, interrompono la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

La DA è obbligata a fornire giustificazioni scritte e documentate, se richieste dall'AC, in relazione alle contestazioni mosse. Trascorso inutilmente il tempo massimo previsto, se la DA non avrà esibito nessuna contro deduzione probante, l'AC applicherà le penali previste per le contestazioni addebitate.

Le contestazioni, le diffide ad adempiere e le penalità applicate sono comunicate, a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R. al domicilio della DA o notificate mediante messo comunale o posta elettronica certificata.

Art. 99 - Diritto di controllo da parte della Commissione Mensa

E' istituita presso l'AC la Commissione Mensa con i seguenti compiti:

- monitoraggio e controllo della qualità del servizio soprattutto per quanto riguarda l'accettabilità del pasto e delle caratteristiche del servizio, anche mediante la compilazione di opportune schede di valutazione;
- vigilanza e controllo sulle quantità e qualità dei pasti somministrati nei refettori scolastici in riferimento al presente CSA, al menù e alle tabelle dietetiche in vigore;
- consultivo in merito alle variazioni del menù scolastico.

Firma per accettazione

L'AC provvederà a comunicare alla DA i nominativi dei componenti dell'organismo di rappresentanza degli utenti che possono accedere ai locali di produzione e consumo nonché l'elenco delle attività che questi possono esercitare.

E' facoltà dei componenti della Commissione Mensa richiedere l'accesso ai locali di produzione, nel caso dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli apposito camice bianco e copricapo monouso fornito dalla DA. Ai componenti della Commissione Mensa non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature ed è fatto assoluto divieto di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze della DA. Ogni rilievo, comunicazione, istanza dovrà essere rivolta unicamente al Responsabile della gestione del servizio individuato e segnalato dalla DA. Ogni ispezione e controllo si svolgerà senza interferenze con lo svolgimento del servizio. La DA garantisce la piena collaborazione per l'effettuazione delle verifiche. Le osservazioni sull'andamento del servizio devono essere comunicate agli uffici preposti dell'AC.

TITOLO XVIII - PENALITÀ

Art. 100 - Penali

Procedimento applicazione penali

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta notificata con raccomandata o posta elettronica certificata o fax. L'appaltatore potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data del ricevimento.

Qualora l'inadempienza riguardi gravi carenze o discutibili comportamenti da parte di un operatore, o incapacità dello stesso di realizzare le attività previste nel progetto, questo dovrà essere sostituito immediatamente.

L'AC a tutela delle disposizioni contenute nella presente parte si riserva di applicare le seguenti penalità:

- 1) € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per il mancato rispetto di quanto stabilito giornalmente da menù;
- 2) € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per la non corrispondenza tra numero dei pasti consegnati e ordinati;
- 3) € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per la mancata consegna di materiale d'uso nei centri di ristorazione;
- 4) € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per il mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso le mense e i centri cottura o presso i terminali di somministrazione;
- 5) € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per il mancato rispetto dell'orario di ogni singola consegna dei pasti per un ritardo superiore a 15 minuti rispetto all'orario previsto;
- 6) € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni violazione di quanto previsto dalle tabelle merceologiche (standards di qualità, confezionamento, etichettatura);
- 7) € 500,00 (euro cinquecento/00) per il mancato rispetto delle grammature, verificato su 30 pesate della stessa preparazione;
- 8) € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, la preparazione dei pasti, il riciclo, l'igiene delle attrezzature e dei mezzi di trasporto;
- 9) € 500,00 (euro cinquecento/00) per il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso le mense e i centri cottura, nonché di quello addetto al trasporto dei pasti;

Firma per accettazione

- 10) € 1.500,00 (euro millecinquecento/00) per la totale mancata consegna di una portata nei plessi scolastici (anche se trattasi di un solo plesso);
- 11) € 2.500,00 (euro duemilacinquecento/00) per il rinvenimento di prodotti alimentari scaduti;
- 12) € 2.500,00 (euro duemilacinquecento/00) per il mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica;
- 13) € 5.000,00 (euro duemilacinquecento/00) per la fornitura di pasti chimicamente contaminati, avariati, tali da non risultare commestibili;
- 14) In ogni altro caso di inadempimento o violazione contrattuale non contemplati nell'elencazione precedente, l'AC può diffidare la DA ad adempiere in tempo utile, comunque non superiore a 48 ore, e a far cessare la violazione.

Nel caso in cui la DA non si adegui alla diffida il Comune applica una penale da € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) a € 1.000,00 (euro mille/00) a seconda della gravità e della recidività.

In caso di mancata ottemperanza alla diffida l'AC, oltre ad applicare la sanzione, ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

L'AC può procedere al recupero della penalità anche mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese successivo a quello nel quale è stata comunicata la decisione definitiva. L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'AC per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Vellezzo Bellini, il 17.04.2020

F.to IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO Dott. Giuseppe Pirozzi Farina

ALLEGATI AL CAPITOLATO:

- Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari - Allegato 1
- Tabelle Merceologiche delle derrate alimentari - Allegato 2
- Menù attualmente in vigore - Allegato 3

Firma per accettazione