COMUNE DI

CHIGNOLO PO

(Prov. di Pavia)

CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA, PER LA DURATA DI ANNI 5 DECORRENTI DALL'ANNO SCOLASTICO 2026/2027

CIG _____

ART. 1 -DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

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

ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di refezione scolastica, da effettuarsi da parte di imprese di ristorazione specializzate con propria autonoma organizzazione di risorse e

mezzi, comprendente tutto l'insieme delle attività necessarie all'organizzazione del servizio, nelle modalità specificate nel presente Capitolato.
Il costo della manodopera è stato calcolato sulla base del numero di addetti, per la relativa mansione, il numero ore, il numero di settimane nonché per il relativo costo orari così come previsto dal CCNL di riferimento del settore.
La concessione del servizio è caratterizzato sostanzialmente dalla preparazione dei pasti per la scuola primaria presente sul territorio comunale.
Il servizio dovrà essere svolto a ridotto impatto ambientale, in relazione ai criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, definiti dal DM 65 del 2020 e s.m.i..

Esso prevede, a titolo semplificativo ma non esaustivo:

1) la produzione, la preparazione, la cottura e il confezionamento in legame freddo-caldo per le multi porzioni e per le diete speciali e il trasporto dei pasti destinati alla scuola primaria;
2) l'acquisto, la fornitura e il controllo delle derrate alimentari necessarie alla realizzazione dei menù, nonché dei prodotti specifici per diete speciali e per motivi etico religiosi;
3) la veicolazione dei pasti destinati al refettorio della scuola con adeguati automezzi di trasporto e con idonei contenitori;
4) il ricevimento dei contenitori nei refettori, l'apparecchiatura e la sparecchiatura dei tavoli, la distribuzione dei pasti, il lavaggio delle stoviglie, lo smaltimento rifiuti, oltre alla pulizia dei locali accessori, dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti dei refettori;
5) l'acquisto, la fornitura e il controllo di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione, nonché l'acquisto e la fornitura di salviettine monouso per l'asciugatura delle mani;
6) la fornitura e integrazione, rispetto a quanto già in dotazione al centro di produzione pasti, di quanto necessario alla preparazione e distribuzione dei pasti e la preparazione dei tavoli (pentolame, utensileria, stoviglieria, posateria, tovaglie e tovaglioli monouso di carta, materiale a perdere in caso di emergenze ecc.) con il vincolo che ogni investimento che l'impresa attiverà all'interno dei locali adibiti servizio di refezione –locale porzionamento, refettori ecc., - diventerà di proprietà comunale al termine dell'appalto;
7) la fornitura all'occorrenza e su richiesta (es. gite scolastiche e visite didattiche), di cestini con pranzo al sacco in confezioni idonee che l'impresa metterà a disposizione in alternativa al pasto consumato presso i refettori;
8) la fornitura di appositi sacchi e l'eventuale integrazione/sostituzione di contenitori appositi muniti di coperchio con apertura a pedale per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
9) il materiale di uso personale e le divise necessarie al corretto espletamento delle diverse mansioni degli addetti al servizio;
10) le operazioni di disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio di refezione scolastica come da planimetria;
11) la raccolta annuale delle iscrizioni al servizio mensa e la trasmissione dell'informazione all'Appaltatore (la dotazione del sw e dell'app per la gestione dei pasti);
12) la rilevazione attraverso un sistema informatico delle iscrizioni, della registrazione delle presenze (prenotazione dei pasti giornalieri);
13) lo storno delle prenotazioni nel caso in cui gli utenti escano da scuola entro e non oltre le ore 10.00 e l'aggiornamento dei dati del sistema;

14) gestione di eventuali variazioni di fascia tariffaria e trasmissione all'Ente dei report finalizzati alla rilevazione delle prestazioni sociali agevolate, (riduzioni tariffarie per il buono mensa);
15) la riscossione della tariffa relativa al servizio erogato, accollandosi (il concessionario) gli oneri per gli insoluti;
16) gestione degli eventuali solleciti, delle iniziative utili ed opportune per il recupero dei crediti e degli insoluti e produzione di documenti per le detrazioni fiscali (730 - Unico ecc.);
17) rendicontazione quadrimestrale al Comune attraverso report che riportino n. iscritti, n. insoluti e metodi di recupero messi in atto per la gestione degli stessi;
18) la partecipazione ai progetti di educazione alimentare promossi;
19) la distribuzione dei pasti;
20) la pulizia ed il riassetto di tutti i locali di consumo dei pasti e interessati al servizio, comprese le necessarie attrezzature;
21) **r**accolta differenziata dei rifiuti e lo smaltimento nei cassonetti esterni, come da calendario comunale;
22) la gestione di informazione all'utenza;
23) la gestione delle morosità.

Il concessionario si assume tutti i rischi diretti e indiretti e precisamente:

- rischio operativo legato alla gestione del servizio sul lato della domanda o dell'offerta o su entrambi;

- rischio di disponibilità, ossia il rischio legato alla capacità, da parte del concessionario, di erogare le prestazioni contrattuali pattuite, sia per volume che per standard di qualità previsti;

- rischio di domanda, ossia il rischio legato ai diversi volumi di domanda del servizio che il concessionario deve soddisfare, ovvero il rischio legato alla mancanza di utenza e quindi di flussi di cassa, derivante sia dalle scelte dell'utente.

Il consumo dei pasti avviene presso la Scuola Primaria sita in Via Marconi, 3 – Chignolo Po.

I veicoli della ditta aggiudicataria utilizzati per il trasporto dei pasti e necessari allo svolgimento del servizio potranno essere collocati presso il cortile della scuola o in altro spazio comunale preventivamente concordato.
L'edificio scolastico è dotato di apposito spazio esterno nel quale collocare la raccolta dei rifiuti.
Spetta al personale della ditta incaricata provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti e alla loro esposizione secondo i giorni e gli orari previsti per la raccolta.

ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

Il contratto avrà una durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dall'inizio dell'a.s. 2026/2027, sino al 31/05/2031.

Il servizio è fornito come segue:

- tutti i giorni del calendario scolastico della Primaria di Chignolo Po (ad oggi nelle giornate di rientro: il lunedì, il mercoledì, il giovedì e il venerdì);

L'impresa dovrà essere in grado di attivare i servizi di refezione previsti dal presente capitolato entro l'inizio dell'anno scolastico 2026/2027, **anche nelle more della stipula del contratto**.

Il servizio di refezione scolastica sarà effettuato secondo il calendario scolastico ministeriale e le eventuali variazioni decise del Consiglio d'Istituto. Resta inteso che sono oggetto del contratto solo i giorni di effettiva erogazione del servizio.

Alla scadenza del periodo di durata che precede, il Contratto potrà essere prorogato, agli stessi patti, prezzi e condizioni esistenti a tale data, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, che si stima in sei mesi. Detta proroga opererà senza che l'Appaltatore possa pretendere indennizzi o riconoscimenti di qualsiasi genere o natura.

ART. 4 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE RICHIESTO

L'utenza del servizio di ristorazione è costituita da alunni ed insegnanti della scuola primaria di Chignolo Po.

Il servizio prevede: la preparazione, l'assemblaggio e il condimento, l'apparecchiatura dei tavoli, lo scodellamento dei pasti nei piatti per consentirne il prelievo da parte degli studenti e dei docenti presenti durante il pranzo, il lavaggio delle stoviglie, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti, il ritiro dei contenitori carrelli porta derrate ed il successivo lavaggio che avverrà presso il locale ubicato nel refettorio della stessa scuola.

Il servizio in caso di necessità dovrà essere svolto con distribuzione al tavolo dei pasti.

Il regolamento prevede che i membri della Commissione Mensa possano consumare il pasto preparato dal personale dell'azienda di ristorazione in ogni occasione di visita in refettorio per il monitoraggio del pasto.

ART. 5 - ONERI INERENTI AL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI

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

1) alla fornitura di stoviglie, tovagliette, tovaglioli, piatti e bicchieri monouso, posate in materiale compostabile e biodegradabile (Biodegradabili sono quelli che rispettano tutti i criteri delle norme scientificamente riconosciute per la biodegradabilità e la compostabilità dei prodotti secondo la norma EN 13432), nonché tegami e altri utensili che riterrà funzionali e utili per lo svolgimento del servizio. I piatti e i bicchieri e posate in materiale compostabile e biodegradabile devono avere le seguenti caratteristiche:
   - elevata resistenza al calore in termini di tempi e di temperature ed elevata resistenza alle temperature negative;
   - idoneità ad essere utilizzati in forni di diverse tipologie (microonde, ecc.);
   - utilizzabili uniti all'alimento in forni e abbattitori di temperature;
   - buona consistenza e resistenza meccanica agli urti e quindi buona flessibilità;
   - ben rifiniti con bordi arrotondati e non taglienti, facilmente divisibili l'uno dall'altro;
   - stabilità per evitare il rovesciamento durante l'uso.

2) alla preparazione dei tavoli, alla distribuzione pasti – riassetto tavoli, la pulizia dei pavimenti, la gestione dei rifiuti);
3) alla dotazione presso il centro di refezione di carrelli termici;
4) al trasporto dei contenitori, nonché al loro ritiro e relativo lavaggio dopo l'uso, anche dei contenitori termici in polistirolo.

ART. 6 - ACQUISTO DI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisto e alla gestione di tutte le materie prime e i materiali di consumo (tovagliette, tovaglioli ecc.) necessari all'espletamento del servizio, comprese le materie prime destinate alla formulazione delle diete speciali. Le materie prime dovranno rispettare quanto previsto dal presente Capitolato, secondo quanto specificato dalle linee guide ATS.

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche di base previste (Cfr PAN GPP punto 5.3.2) i materiali di consumo in carta utilizzati per il servizio dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE). Sarà inoltre a carico della Ditta Aggiudicataria l'acquisto dei prodotti di Sanificazione e di tutto il materiale di pulizia che dovrà essere differenziato in base alle superfici da trattare (codice colore). I prodotti detergenti impiegati dovranno essere conformi alla normativa vigente (Reg CE 648/2004 e D.P.R. 21 del 6/2/2009) e i prodotti disinfettanti dovranno essere conformi al D.Lgs 174/2000.

ART. 7 - RIFERIMENTI NORMATIVI RELATIVI ALLA CONCESSIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

La ditta concessionaria, deve attenersi alle norme nazionali e regionali in materia ambientale ed in particolare si segnalano:

- (CAM DI CUI AL PANGPP, G.U. N.220 DEL 21/9/11 e successivi aggiornamenti di cui art. 18, comma 3 Legge 221/2015).
- Regolamento (CE) N. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91.
- Regolamento (CE) N. 889/2008 della Commissione del 5 settembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, per quanto riguarda la produzione biologica, l'etichettatura e i controlli. Come modificato da ultimo dal Reg. (CE) n. 710/2009.
- Regolamento (CE) N. 1235/2008 della Commissione dell'8 dicembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda il regime di importazione di prodotti biologici dai paesi terzi.
- Regolamento (CE) N. 710/2009 della Commissione del 5 agosto 2009 che modifica il regolamento (CE)
  n. 889/2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda l'introduzione di modalità di applicazione relative alla produzione di animali e di alghe marine dell'acquacoltura biologica.
- Decreto Ministeriale 18354 del 27/11/2009 recante "Disposizioni per l'attuazione dei regolamenti (CE)
  n. 834/2007, n. 889/2008 e n. 1235/2008 e successive modifiche riguardanti la produzione biologica e l'etichettatura dei prodotti biologici".
- Regolamento (CE) n. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante

modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari.

- L. 23 dicembre 1999, n. 488 art. 59, comma 4 e s. m. i. recante "Sviluppo dell'agricoltura biologica e di qualità".
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole dell'8 settembre 1999, n.350 recante "norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173";
- Direttiva 98/58/CE del Consiglio del 20 luglio 1998 riguardante la protezione degli animali negli allevamenti.
- Decreto Legislativo 29 luglio 2003, n.267 Attuazione delle direttive 1999/74/CE e 2002/4/CE, per la protezione delle galline ovaiole e la registrazione dei relativi stabilimenti di allevamento.
- Direttiva 2007/43/CE del Consiglio del 28 giugno 2007 che stabilisce le norme minime per la protezione dei polli allevati per la produzione di carne.
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.534 Attuazione della direttiva 91/630/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini.
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.533 Attuazione della direttiva 91/629/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli.
- Decreto Legislativo 1° settembre 1998, n.331 Attuazione della direttiva 97/2/CE relativa alla protezione dei vitelli. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 25 settembre 1998 n.224.

ART. 8 - ELENCO PASTI E MODALITÀ DI CONSEGNA

Il quantitativo globale dei pasti ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per il Comune, in quanto il medesimo è stato stimato sulla base delle presenze medie degli utenti registrate negli a.s. 2022/2023 - 2023/2024 e 2024/2025 di cui sotto si riporta dettaglio:

UTENTI	n° utenti iscritti attualmente al servizio	N° pasti erogati a.s. 2022/2023	N° pasti erogati a.s. 2023/2024	N° pasti erogati a.s. 2024/2025	Media Pasti
Alunni Scuola Primaria	138	14.749	14.081	14.831	14.554
Insegnanti Scuola Primaria	16	820	1.002	1.065	962

Il quantitativo di pasti per ogni anno è meramente presunto, tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo. Il numero dei pasti è, infatti, presuntivo e non è vincolante per le parti contrattuali in quanto il reale quantitativo annuo dei pasti potrà variare, sia in diminuzione che in aumento, per effetto dell'effettivo utilizzo del servizio da parte dell'utenza.

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

L'orario di distribuzione dei pasti alla Scuola primaria è previsto in due turni dalle ore 12:30

alle ore 13:15 e dalle ore 13:15 circa alle ore 14:00.
Gli orari e i giorni di somministrazione potranno modificarsi in base a specifiche esigenze del Plesso scolastico.
Per qualsiasi motivo non è ammesso alcun ritardo nella consegna per garantire il servizio nelle ore sopraindicate, salvo casi documentati o di forza maggiore.
Il concessionario si assume tutti i rischi diretti e indiretti e precisamente:

- rischio operativo legato alla gestione del servizio sul lato della domanda o dell'offerta o su entrambi;
- rischio di disponibilità, ossia il rischio legato alla capacità, da parte del concessionario, di erogare le prestazioni contrattuali pattuite, sia per volume che per standard di qualità previsti;
- rischio di domanda, ossia il rischio legato ai diversi volumi di domanda del servizio che il concessionario deve soddisfare, ovvero il rischio legato alla mancanza di utenza e quindi di flussi di cassa, derivante dalle scelte dell'utente.

ART. 9 – INDICAZIONE DEL PREZZO

L'ammontare a base dell'appalto è costituito dall'importo relativo all'esecuzione del servizio, soggetto a ribasso, aumentato dell'importo non soggetto a ribasso relativo ai costi per l'attuazione delle misure per la sicurezza, e dai costi della manodopera, ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs. 36/2023.
Nel prezzo unitario del pasto che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere inerente la gestione del servizio, espresso e no, dal presente Capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.
Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia. Il prezzo delle diete speciali/etico -religiose si intende uguale al prezzo delle diete normali.
Gli importi sopra riportati sono comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione della concessione.

ART. 10 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.
Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio scorporabile che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
Si applica in ogni caso l'art. 119 Codice Appalti.

Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale.

Tale obbligazione deve essere presidiata mediante apposite clausole nei contratti di subappalto.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le prestazioni relative alla categoria prevalente.
Oltre a quanto previsto nell'art. 119 del D. Lgs 36/2023, per la tematica del subappalto, non sono, in ogni caso, considerati subappalti le commesse date dal Concessionario ad altre imprese per la fornitura di generi alimentari e del materiale di consumo, nonché le manutenzioni ordinarie e straordinarie previste dal capitolato, i servizi di pulizie straordinarie.
La concessionaria ha facoltà di subappaltare i soli seguenti servizi accessori:
- Servizio analisi di laboratorio;
- Servizio di derattizzazione e disinfestazione;
- Servizio di formazione del personale;
- Servizio di manutenzione.

Il subappalto non comporta nessuna modificazione agli obblighi e agli oneri a carico della concessionaria, che rimane l'unica e sola responsabile nei confronti dell'Amministrazione appaltante.
Non si considera subappalto la fornitura del sistema informatico per la gestione della riscossione dei corrispettivi del servizio.
In ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni, di rafforzare il controllo delle attività e più in generale dei luoghi di lavoro o di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori oppure di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali. In particolare, si evidenzia come sia inimmaginabile suddividere le attività fra più soggetti.

Si creerebbero evidentemente difficoltà organizzative, sovrapposizioni, vuoti (salve per quanto ovvio le ipotesi di subappalto, avvalimento o formazioni collettive – fattispecie che non incidono su l'unitarietà dell'organizzazione e programmazione).

Considerata l'uniformità del progetto di cui al servizio da appaltare, è indispensabile che la possibilità di subappaltare ulteriormente servizi ad essa legati, sia da limitare anche al fine di garantire un maggiore controllo.

ART. 11 - REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del Codice Appalti, è prevista la revisione dei prezzi nei limiti e con le modalità di cui alla normativa vigente.
La revisione è prevista in maniera tale da non alterare la natura generale del contratto.

La clausola si attiverà al verificarsi della seguente condizione di natura oggettiva: variazione del costo del servizio – in aumento o in diminuzione – superiore al 5%.
In tale evenienza:
a) sarà onere dell'appaltatore comunicare e dimostrare, con la massima tempestività, la variazione in eccedenza;
b) l'appaltatore, nell'ottica del principio di leale cooperazione, è tenuto a segnalare anche le variazioni in diminuzione;

La variazione sarà determinata utilizzando gli indici ISTAT Prezzi corrispondenti alla tipologia di appalto Servizi ristorazione scolastica -sulla base della variazione dei seguenti indici:

- al 10% indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività - 00ST Indice generali senza Tabacchi - Pavia (O Provincia altra)
- al 40% indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività - prezzi alla produzione dei servizi COICOP 01: -- prodotti alimentari e bevande - Pavia (O Provincia altra)
- al 50 % Retribuzioni contrattuali per settore economico 562: fornitura di pasti preparati (catering) e altri servizi di ristorazione- operaio

I valori ed indici sono reperibili sul sito di ISTAT https://esploradati.istat.it/ o http://dati.istat.it /

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inoltrata all'A.C. entro il 30 agosto mediante Pec, allegando relativa documentazione dimostrativa con riferimento agli indici del precedente mese di giugno, per valere esclusivamente dall'inizio dell'anno scolastico successivo. La mancata richiesta entro i suddetti termini verrà intesa come conferma dei prezzi vigenti.

La prima eventuale revisione annuale dei prezzi, previa richiesta nelle modalità di cui sopra, potrà essere effettuata a decorrere dall'A.S. 2027/2028.

ART. 12 - RILEVAZIONE PRESENZA - PRENOTAZIONE PASTI - RISCOSSIONE CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

Al Concessionario compete la gestione integrale della procedura di rilevazione presenze al servizio mensa, prenotazione pasti scolastici e riscossione delle tariffe con propri mezzi e proprio personale.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla:

- gestione online delle iscrizioni al servizio;
- l'inserimento e gestione delle anagrafiche dei consumatori;
- gestire la rilevazione informatizzata dei pasti;
- trasmissione all'utenza di periodici estratti-conto (almeno bimestrali) riportanti la situazione delle presenze e dei pagamenti/ricariche effettuati nel corso dell'anno scolastico;
- comunicazione/avviso all'utenza, tramite messaggio SMS su un telefono cellulare indicato ed autorizzato preventivamente da parte della famiglia, generato automaticamente dal sistema, quando il credito residuo risulti inferiore ad € 5,00. Le spese degli S.M.S. saranno a carico della D.A.;
- possibilità di pagamento mediante attivazione "MAV";
- possibilità di pagamento presso tabaccherie, uffici postali, ecc.
- la rendicontazione ai fini della dichiarazione dei Redditi agli utenti per i servizi ammessi alla detrazione fiscale;
- l'estrazione dei dati in forma singola o massiva per l'invio dei dati ad Inps relativi al Casellario assistenziale.

Il concessionario dovrà altresì:

- avvalersi di un proprio sistema informatico per l'avvio delle iscrizioni e la gestione del servizio;
- fornire le credenziali di accesso al sistema software all'Ente.

In caso di erronea segnalazione della presenza in mensa, la Ditta Aggiudicataria si impegna a restituire all'utente con sollecitudine l'importo indebitamente riscosso, nel caso in cui non sia possibile provvedere alla compensazione.
Sulla base delle presenze pervenute, anche tramite rilevazione informatizzata, la Ditta Aggiudicataria dovrà procedere al caricamento ed alla registrazione telematica delle presenze mensa di ogni utente, in modo da addebitare il relativo costo pasto in relazione alla rispettiva tariffa assegnata. A tale proposito, l'A.C. provvederà a liquidare mensilmente, sulla base delle relative fatture, le eventuali integrazioni tariffarie derivanti dalle riduzioni/esenzioni concesse ai singoli utenti in base alla situazione reddituale presentata (fino alla concorrenza dell'ammontare del prezzo del pasto come definito in sede di gara), nonché i pasti adulti regolarmente prenotati e contabilizzati a sistema.
Per ciascun mese di riferimento farà fede esclusivamente il numero di pasti risultanti a sistema, e nessun importo sarà dovuto al Concessionario per eventuali pasti eccedenti tale numero.

Il sistema gestionale scelto dal concessionario permetterà all'A.C.:

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

ART. 13 - RISCOSSIONE DELLE TARIFFE

Il Concessionario dovrà provvedere in proprio - senza alcun onere per l'A.C. - alla riscossione dei proventi a copertura dei pasti a tariffa sia ordinaria che agevolata, versati dalle famiglie degli alunni della scuola primaria.
Per i sopracitati pasti la differenza fra costo pasto e tariffa a carico dell'utente (determinata su fascia Isee) sarà fatturata direttamente al Comune di Chignolo Po.

Il concessionario addebiterà all'utente chiunque esso sia, il pasto giornaliero prenotato anche qualora quest'ultimo non venga consumato eccezione fatta per coloro che provvedono a disdire il pasto entro le ore 10.00 del medesimo giorno in cui è prevista la consumazione.

ART. 14 - ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario si obbligherà a garantire:

a) la manutenzione per tutta la durata della concessione delle apparecchiature software e hardware necessarie per garantire il sistema informatico in essere;
b) l'assistenza agli operatori comunali per ogni eventuale verifica dei dati consuntivati;
c) l'attivazione ed il mantenimento dei contratti di assistenza on-site e on-line e

manutenzione, atti a garantire la corretta gestione del programma;
d) la gestione generale delle promozioni automatiche di fine/inizio anno;
e) tutte le attività e gli eventuali oneri che si rendessero necessari per garantire il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico;

Si specifica che la Ditta aggiudicataria prima dell'inizio della fornitura dovrà coordinare tutte le attività di inizio servizio e garantire che il sistema in essere o di nuova dotazione sia operativo dal primo giorno di scuola.
I dati contenuti nel database dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato, non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi in tutto o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.
Alla firma del contratto la Ditta Aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.
Resta inteso che i dati del database sono di proprietà del Comune di Chignolo Po e che al termine del contratto di concessione la Ditta è tenuta a consegnarli a titolo completamente gratuito alla stazione aggiudicatrice.

ART. 15 - ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMUNE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA

Restano a carico del Comune la gestione delle seguenti fasi:
a) la comunicazione alle famiglie dell'avvio delle iscrizioni al nuovo anno scolastico;
b) la determinazione delle tariffe annuali del servizio refezione;
c) il calcolo delle fasce ISEE di appartenenza dell'utente richiedente.

ART. 16 - GESTIONE DEI CORRISPETTIVI INSOLUTI

Ogni corrispettivo insoluto rimarrà ad esclusivo carico del Concessionario e pertanto, nulla sarà allo stesso dovuto da parte del Comune di Chignolo Po, per quei pasti consumati per i quali non sia stato regolarmente versato da parte dell'utenza il relativo corrispettivo.
Il Concessionario in caso di morosità dovrà aver prima proceduto a:

- informare l'Amministrazione Comunale circa la posizione dell'utente, affinché attraverso i servizi sociali, si possa valutare se quest'ultimo è in "carico" ai servizi, valutando con quest'ultimi, in caso affermativo, come gestire l'insolvenza.
- Nel caso di utente non fosse in "carico" dei servizi sociali, il concessionario dovrà comunicare all'utente a mezzo raccomandata, con lettera formale, la posizione di insolvenza, comunicando la necessità di rientrare del debito entro una data certa e congrua al debito contratto.
- Il concessionario potrà, a suo insindacabile giudizio, proporre piani di rientro del debito all'utente in situazione di insolvenza;
- L'elenco degli utenti con debito e l'importo dell'insolvenza dovrà essere comunicato al Comune.
- I richiami e i solleciti di pagamento potranno essere inviati liberamente dal concessionario all'utente per qualsiasi importo insoluto. Il concessionario a fronte del mancato pagamento di quanto dovuto per il servizio fruito e, a seguito di reiterati richiami e solleciti, non potrà sospendere il pasto; pertanto, gli utenti continueranno

a fruire dei pranzi serviti dalla mensa scolastica, mentre nei confronti dei genitori potrà essere avviata a cura dal concessionario, la procedura di recupero del credito.

ART. 17 - AFFIDAMENTO DI ATTREZZATURE ED ARREDI

Il Comune di Chignolo Po mette a disposizione del Concessionario, il locale di porzionamento con gli annessi servizi igienici, con i relativi impianti, attrezzature, utensili e arredi già esistenti.

La fornitura e l'integrazione di attrezzature (contenitori termici, carrelli piccoli elettrodomestici ecc.), di materiali (stoviglieria, posateria, pentolame, utensileria ecc.) e di arredi (armadietti per il personale, scaffalature ecc.) che si rendessero necessarie durante la gestione e l'avvio del servizio, ritenuti utili al concessionario, sono e saranno a totale carico dell'impresa e diventeranno di proprietà comunale al termine dell'appalto. Il concessionario con la formulazione dell'offerta ritiene che le attrezzature e gli arredi già presenti in loco e quelle dallo stesso integrate sono sufficienti per svolgere correttamente l'attività senza alcun ritardo. Pertanto, il Concessionario nulla potrà vantare nei confronti del Comune di Chignolo Po per ritardato avvio del servizio o sua interruzione a servizio già iniziato.

Antecedentemente alla data di inizio del servizio verrà effettuata, con l'ufficio Tecnico Comunale, una ricognizione dello stato dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi con verbali redatti a cura delle parti contraenti. Le attrezzature e gli arredi di cui sopra verranno presi in consegna dall'impresa all'inizio del contratto.

L'appaltatore si impegna a mantenere e utilizzare in buono stato i locali, le attrezzature, gli arredi, ad utilizzare correttamente gli impianti, non apportando modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi, senza previa autorizzazione del Comune di Chignolo Po. L'appaltatore garantirà inoltre l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Le opere, le forniture e qualsiasi miglioria realizzata dall'impresa restano di proprietà del Comune di Chignolo Po e per gli stessi non sarà riconosciuto alcun compenso e indennizzo.
In caso di contestazione, i suddetti verbali faranno fede a tutti gli effetti.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese ed a proprio rischio e pericolo, all'organizzazione di tutto quanto è relativo al servizio di distribuzione dei pasti, nonché alla pulizia dei refettori e degli eventuali locali di servizio annessi (solo se utilizzati in funzione del servizio di refezione).
Dovrà inoltre provvedere alla fornitura di tutti i materiali di pulizia necessari, in accordo con il Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP). Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.
La Ditta dovrà infine, nel caso in cui nell' edificio scolastico i locali da adibire a refettorio, per cause di forza maggiore, venissero dichiarati momentaneamente o definitivamente inagibili, provvedere ad riorganizzare il servizio di distribuzione dei pasti nelle aule o in altri locali indicati dal Dirigente scolastico e dalla Amministrazione Comunale, ovunque essi siano ubicati all'interno o all'esterno del plesso scolastico. Il Concessionario dovrà in tal caso richiedere nuovamente SCIA

e descrivere le procedure organizzative.
Eventuali problemi organizzativi, non espressamente richiamati nel presente Capitolato, potranno essere discussi col A.C. e con il Dirigente scolastico, fermo restando che la Ditta è tenuta a garantire il servizio, che in nessun caso potrà subire interruzioni.
Alla cessazione del contratto per qualsiasi causa, la Ditta Aggiudicataria dovrà restituire in normale stato d'uso tutto quanto le è stato consegnato, in base ai verbali sopra citati, rilasciando apposita ricevuta di riconsegna.

ART. 18 – MIGLIORAMENTI

In riferimento a quanto previsto dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche di base previste (Cfr PAN GPP punto 5.3.4), si specifica che tutte le nuove attrezzature eventualmente fornite nel corso della concessione (in sostituzione o in aggiunta) dovranno avere un basso impatto ambientale e quindi un'adeguata classe di efficienza energetica.
La Ditta si impegna a comunicare all'Amministrazione Comunale anche l'importo stimato del prezzo di listino di ciascun bene fornito, al fine del corretto inserimento del relativo valore nell'inventario comunale.

ART. 19 - VERIFICHE IN BASE AGLI INVENTARI DI CONSEGNA

In qualsiasi momento, a richiesta del Comune, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dalla Amministrazione Comunale.
Eventuali sostituzioni o reintegro di materiale, che si rendessero necessari, sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, che deve provvedere direttamente, entro 10 giorni dalla data di riscontro, al reintegro di quanto risulti mancante o non funzionante.
Trascorso tale termine, in caso di inadempienza non giustificata da parte dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale provvederà alle sostituzioni ed ai reintegri di materiali, dandone comunicazione scritta all'Impresa aggiudicataria ed addebitandole le spese (a valere sulla prima fatturazione successiva o sulla cauzione).

ART. 20 - MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE, DEI LOCALI REFETTORI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico dell'Impresa gli oneri per l'effettuazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie relative alle attrezzature, presenti in refettorio.
Si precisa che l'Impresa dovrà provvedere alla loro manutenzione, compresa l'eventuale sostituzione dei pezzi di ricambio, da effettuarsi con ricambi originali o, qualora non fossero più in commercio, con pezzi compatibili, avvalendosi di ditte specializzate individuate e comunicate all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

Nel caso in cui una qualsiasi attrezzatura concessa in uso (compresi mobili e arredi) non fosse più riparabile, l'Impresa dovrà provvedere alla sua sostituzione, a suo totale carico e dovrà darne comunicazione all'Amministrazione comunale, specificando l'oggetto sostituito per poterlo togliere dall'inventario Comunale, marca e modello e allegando la scheda tecnica.
La sostituzione dell'attrezzatura non potrà essere di fattura, qualità , capacità inferiore a quella

esistente ma anzi, dovrà possedere requisiti e certificazioni atte a contribuire al risparmio energetico.
Al termine del contratto le attrezzature sostituite e/o integrate rimarranno presso i locali dove installate, a pieno titolo di proprietà dell'Amministrazione comunale.
Se durante lo svolgimento del servizio si dovesse interrompere il funzionamento di un'attrezzatura per qualunque motivo, la ditta dovrà provvedere a sue spese alla sostituzione con altra idonea fino al ripristino dell'altra. Nel caso in cui la sostituzione delle attrezzature comportasse interventi di sugli impianti o su parti dell'immobile, gli oneri derivanti dall'intervento di adeguamento saranno in carico al Concessionario.

Sono altresì oggetto di manutenzione in capo al Concessionario i seguenti interventi sugli impianti:

- le riparazioni idrauliche sulle parti degli impianti esterne alle murature, ivi compresa la sostituzione dei rubinetti ove non più riparabili;
- la disostruzione degli scarichi, nonché eventuali altri interventi di modesta entità, non di carattere strutturale, necessari per il corretto e regolare svolgimento del servizio, fatto salvo che l'intervento di disostruzione non sia sufficiente e occorra intervenire con interventi sulla muratura a cause imputabili al non corretto uso degli scarichi da parte del concessionario;
- Pulizia degli scarichi a pavimento nonché pulizia delle griglie di raccolta degli scarichi e siliconatura/sigillatura delle griglie poste a pavimento;
- Manutenzione dei macchinari e delle attrezzature come i boiler e gli addolcitori in uso;
- Sostituzione neo/ lampadine e corpi illuminati presso il locale porzionamento;

Il Concessionario nei luoghi di passaggio con carrelli o altre attrezzature mobili, dovrà provvedere alla posa di opportuni paraspigoli (di materiale adeguato e non compromettente l'igiene dei locali nei quali sono collocati) alle pareti al fine di preservare i rivestimenti dagli urti. I paraspigoli dovranno essere di materiale adeguato ai locali e all'uso di quest'ultimi nonché e adeguati per dimensioni alla muratura. Resta inteso che durante tutta la durata della concessione, il Concessionario è tenuto alla sostituzione dei paraspigoli. Qualora il concessionario non abbia provveduto ad installare o sostituire i paraspigoli installati, e le parti murarie e non dovessero risultare compromesse, rotte, sbeccate ecc., il Concessionario sarà tenuto a sistemare la parte muraria e non compromessa nei modi, dimensioni indicate dall'ufficio Tecnico Comunale.
All'Impresa competono, altresì, le manutenzioni degli impianti idraulici e delle macchine lavastoviglie presso i refettori ed è responsabile degli eventuali danni dovuti all'uso non corretto delle attrezzature per il lavaggio delle stoviglie. L'Impresa deve inoltre attivare un servizio di Pronto Intervento per la manutenzione, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti alle attrezzature e agli impianti, presso il refettorio. Il nominativo del personale responsabile di tale servizio deve essere comunicato formalmente all'A.C. prima dell'inizio del servizio.

È inoltre a carico dell'Impresa il reintegro della posateria, delle stoviglie e degli utensili presso il refettorio. L'Impresa, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni, dovrà tenere conto delle previsioni di legge sia in materia di disciplina igienico-sanitaria sia in materia antinfortunistica e di sicurezza. Alla scadenza del contratto, le attrezzature, la posateria, le stoviglie e quant'altro integrato e/o sostituito resterà di proprietà dell'Amministrazione comunale senza che l'Impresa possa vantare pretesa o diritto alcuno a corrispettivi o indennizzi.

ART. 21 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

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

L'impresa, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, dovrà redigere la relazione sulla valutazione di rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, di cui al suddetto Decreto da trasmettere all'ufficio Tecnico Comunale. Il documento dovrà essere trasmesso alla Amministrazione Comunale che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali l'impresa dovrà adeguarsi entro un massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività. Altresì dovrà essere comunicato alla Amministrazione Comunale, nonché ai Dirigenti Scolastici, il nominativo del Responsabile per la sicurezza. Resta a carico dell'Impresa la dotazione, per tutto il personale impiegato in servizio, di dispositivi di protezione individuale (DPI) e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. Congiuntamente fra la Dirigenza Scolastica, cui fa capo il personale relativo agli specifici servizi erogati nella struttura stessa (scuola) verrà valutata la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) in relazione ai rischi derivanti dall'interferenza del personale operante per il concessionario e quello operante nella struttura presso la quale di volta in volta vengono serviti i pasti. Allegato al presente Capitolato è presente il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Tale documento deve essere sottoscritto tra i datori di lavoro tra le parti prima dell'inizio del servizio, previe opportune ed eventuali variazioni da concordare.

In attesa della redazione del documento sopra descritto il concessionario adotterà i provvedimenti e le misure di prevenzione immediatamente necessarie, informerà e formerà il proprio personale e doterà il proprio personale di idonei D.P.I. che devono comunque essere utilizzati e dall'opportuna segnaletica antinfortunistica.

Il personale che utilizza attrezzature elettriche deve essere informato sul funzionamento e il corretto utilizzo delle stesse dei quadri di comando ed alimentazione.

Il concessionario risponde direttamente dei danni alle persone od alle cose, provocati nell'esecuzione dell'appalto, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. È pertanto tenuto ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazione antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

ART. 22 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Il concessionario, conformemente alle normative vigenti (DL 81/2008 allegato specifico), deve predisporre e far affiggere a propria cura e spese, presso i locali di distribuzione pasti, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica.

ART.23 - SEGNALAZIONI ANTINFORTUNISTICHE

La Ditta Aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori

oggetto del presente Capitolato, nonché dell'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro vigenti.

ART. 24 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE

Il concessionario deve disporre d'idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Amministrazione Comunale. Inoltre l'Impresa aggiudicataria per la preparazione di diete speciali dovrà osservare le prescrizioni indicate nel certificato medico o in eventuali allegati.
Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento.
Il concessionario deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, d'igiene sul lavoro, d'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenza per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza d'apporto per la tutela dei lavoratori.
Tutto il personale dipendente della Ditta Aggiudicataria dovrà portare in modo visibile un tesserino riportante il nome, la qualifica e l'indicazione di appartenenza alla Ditta che gestione il Servizio.
Tutto il personale in servizio deve mantenere un contegno irreprensibile, discreto e decoroso e riguardoso verso l'utenza, adeguato e confacente alle delicate necessità dell'utenza e comunque conformato alle regole della buona educazione. Il concessionario ed il proprio personale sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni relative al servizio impartite dal Comune, a mantenere la riservatezza, non divulgare o utilizzare informazioni o dati relativi al servizio o all'utenza in qualità di incaricati al trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679.
Il concessionario si impegna ad istruire e vigilare affinché il proprio personale si attenga alle seguenti disposizioni:

- Riconsegni cose trovate durante il servizio, indipendentemente dal valore o dallo stato delle stesse;
- Rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- Non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- Si adegui immediatamente alle disposizioni impartite dal Comune;
- Comunichi immediatamente alla Ditta e al Comune qualunque anomali o evento accidentale (es. danni non intenzionali ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio;
- Indossi il vestiario, esibisca il cartellino di riconoscimento ed abbia sempre con sé un documento di identità personale;

Il concessionario è responsabile del comportamento dei propri dipendenti in orario di servizio e risponde degli eventuali danni a questi imputabili che possano derivare a terzi, ivi compresi gli utenti del servizio ed il personale del Comune. In caso di comportamento scorretto, irriguardoso ed inottemperante, il Comune attiverà le procedure sanzionatorie previste dal presente capitolato e si riserva la facoltà di richiedere l'allontanamento immediato dei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra. In tal caso il concessionario è tenuto a sostituire immediatamente il personale allontanato, nonché quello che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio a seguito di specifica segnalazione da parte del Comune.

ART. 25 - ORGANICO E CLAUSOLA SOCIALE

A mente dell'art. 57, primo comma, Codice Appalti, si introduce clausole di salvaguardia sociale. Al fine di tutelare la stabilità lavorativa, l'aggiudicatario si obbliga – nei limiti di quanto necessario all'organizzazione del servizio alle condizioni offerte e di quanto possibile secondo i requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività – a utilizzare in via prioritaria i lavoratori attualmente impiegati dal gestore per lo svolgimento del servizio, mantenendo, per quanto possibile, le condizioni economiche e livelli retributivi acquisiti (precisamente scatti d'anzianità maturati e maturandi), anche in caso di modifica del contratto di lavoro applicabile. Si segnala che attualmente nel personale indicato dalla ditta uscente sono presenti due lavoratori con Contratto di lavoro Somministrato.

Ciascun interessato potrà inoltre presentare un impegno / piano in virtù del quale, in ipotesi di necessità di assunzioni e di mancato riassorbimento per causa lui non riconducibile, le assunzioni saranno svolte garantendo le pari opportunità generazionali, la parità di genere, la inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.
La clausola sociale diverrà parte integrante e sostanziale del contratto.

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

Il personale alle dipendenze del Concessionario aggiudicatario deve essere quello previsto in sede d'offerta sia come numero, sia come mansioni e livello.
Il Concessionario è tenuto a presentare all'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 15 ottobre, all'Amministrazione Comunale, l'elenco completo del personale impiegato presso ogni realtà operativa, corredato dalle qualifiche e dagli orari di servizio.
L'elenco dovrà essere nominativo, con l'indicazione delle qualifiche possedute, delle sedi di lavoro e della dichiarazione di correttezza contributiva rilasciata dall'I.N.P.S., e del numero di posizione I.N.A.I.L, compreso il personale "jolly". Tale elenco dovrà essere tenuto costantemente aggiornato ed eventuali modifiche dovranno essere comunicate alla Amministrazione Comunale.
Il Concessionario dovrà essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, congedi ordinari e straordinari e comunque indisponibile per altri motivi, in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, dandone immediata comunicazione alla Amministrazione Comunale.
Dovrà essere garantita la presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro, nelle diverse fasi del servizio, conformemente a quanto proposto dal Concessionario in sede d'offerta. A tale proposito in fase d'offerta deve essere indicato il numero di personale minimo sempre presente nelle diverse fasi del servizio, ivi compreso il servizio di distribuzione e pulizia.
L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere all'Impresa aggiudicataria la sostituzione del personale da essa dipendente, ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi.
In tale caso l'Impresa aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione Comunale.
In caso di assunzione di personale con riduzione delle capacità lavorative, l'Impresa aggiudicataria si impegna a garantire il servizio nel suo complesso in modo ottimale ed adeguato a quanto richiesto dal presente Capitolato.

ART. 26 – RAPPORTO DI LAVORO

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

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

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

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando il Comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente fra lo stesso concessionario ed i suoi dipendenti.

ART. 27 - RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVIDENZIALI

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

ART. 28 - VARIAZIONI E REINTEGRI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase d'offerta dall'Impresa aggiudicataria, fatta salva l'eventuale integrazione o riduzione nel corso del servizio per eventuali variazioni sopravvenute.

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

ART. 29 - PERSONALE ADDETTO ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI

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

esecuzione del servizio stesso come dichiarato in sede d'offerta.

ART. 30 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale deve avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico. L'impresa deve mettere a disposizione per il servizio di refezione proprio personale per assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati alla natura del servizio stesso. In caso di necessità l'Amministrazione Comunale potrà comunque ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione. Le operazioni di produzione, confezionamento, trasporto, distribuzione, ecc. saranno eseguite solo da personale alle dipendenze della Ditta. Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente qualificato, deve conoscere le norme di igiene della produzione, le norme di sicurezza e prevenzione ed inoltre deve essere costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione. Prima dell'inizio del servizio la Ditta deve comunicare agli Uffici Comunali l'elenco dei nominativi di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle rispettive qualifiche e mansioni. Qualunque variazione apportata all'organico dovrà essere comunicata agli Uffici Comunali. La Ditta sarà inoltre tenuta, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali previste dal contratto in riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e al monte ore complessivo di lavoro.

L'organico deve essere quello previsto in fase d'offerta dalla Ditta come mansioni e qualifiche. La consistenza numerica dovrà essere comunque tale da garantire, in ogni caso, lo svolgimento del servizio, in modo efficiente anche quando il numero dei pasti risulterà più elevato. Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato la Ditta Aggiudicataria avrà l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori tutte le disposizioni derivanti

dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello comunitario e nazionale che regionale, o che potessero essere emanati durante la vigenza del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e specialmente quelle riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro e tutte le altre leggi e/o norme comunque attinenti al servizio oggetto della concessione attuali e future.

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

<u>Personale addetto al trasporto e consegna dei pasti</u>

La Ditta per l'effettuazione del servizio di trasporto, consegna e ritiro dei pasti o di quant'altro necessiti l'esecuzione del servizio presso i locali di consumo o la cucina deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di consegna o ritiro adeguati alle esigenze del servizio. Il personale impiegato deve essere quello indicato nel "Piano dei Trasporti" presentato in sede di offerta tecnica. Il personale impiegato deve indossare idonea divisa, specifica per l'attività ed indossare tassativamente il tesserino di riconoscimento.

<u>Personale addetto alla somministrazione dei pasti</u>

La Ditta per l'effettuazione del servizio di somministrazione dei pasti agli utenti, deve impiegare proprio personale in numero adeguato ad assicurare una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, consentendo agli utenti di consumare il pasto nei tempi previsti, articolato ad oggi

su due turni. Si precisa che non sono consentite operazioni di ripristino del refettorio (es. pulizia locali, sbarazzo ecc.) fintanto che permangono nel locale gli utenti che stanno consumando il pasto. Il numero di personale impiegato deve essere coerente con le modalità di somministrazione. Il concessionario, stante la durata della concessione dovrà uniformarsi contattando l'Istituto Comprensivo di Chignolo Po di eventuali cambiamenti circa la somministrazione, senza pretendere alcun indennizzo o rimborso.

Formazione del Personale

Tutto il personale addetto alla produzione, preparazione, somministrazione, trasporto alimenti, pulizia e sanificazione, deve ricevere adeguata formazione ed addestramento prima dell'inizio dell'attività lavorativa ed essere aggiornato con idonea periodicità secondo quanto indicato nel piano della Formazione dichiarato nell'offerta tecnica.

Il concessionario su richiesta del Comune deve attestare che il personale addetto al servizio abbia eseguito i corsi di addestramento/formazione previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

ART. 31 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il concessionario deve nominare un Responsabile del Servizio, a cui affidare la direzione nel suo complesso. Il Responsabile del Servizio sarà il referente nei confronti del Comune e quindi avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa aggiudicataria.

Il Responsabile del Servizio deve essere in possesso di titolo di studio adeguato ed avere comprovata esperienza, almeno quinquennale, di responsabile di un servizio nel settore di ristorazione scolastica.

Il Responsabile del Servizio avrà la funzione di interfaccia con gli uffici comunali, di coordinamento e supervisione dell'intero servizio.

Ha l'obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio, oltre a partecipare, se richiesto dal Comune, alle riunioni della Commissione Mensa, e provvederà a garantire il buon andamento dello stesso e la rispondenza del servizio alle prescrizioni di legge e del presente Capitolato.

Il Responsabile del Servizio garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile al responsabile nominato dalla Amministrazione Comunale. In caso di assenza o impedimento del Responsabile (ferie, malattie, etc.) dovrà immediatamente essere sostituito da personale di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

ART. 32 - IGIENE DEL PERSONALE

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

Il personale, in servizio nel centro di cottura e nei refettori, addetto alla preparazione degli alimenti e distribuzione dei pasti, durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare l'igiene personale prestando molta attenzione all'igiene delle mani e del vestiario.

In particolare, per la manipolazione degli alimenti o per lo svolgimento d'attività "pulite" dovrà

indossare camice color chiaro, cuffia, mascherina e guanti monouso, se necessario, mentre per le attività di pulizia e/o riassetto del refettorio a fine servizio e/o tra un turno e l'altro dovrà indossare camice scuro, cuffia e guanti.
Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma), in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale (ad eccezione della cassetta pronto soccorso).

ART. 33 - PRESENZA NUMERICA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE

Per tutta la durata del servizio, il concessionario è tenuto a garantire un rapporto adeguato tra utenti e personale in particolar modo per il personale addetto alla distribuzione dei pasti. Il numero di addetti che dovrà necessariamente essere sempre presente sarà quello indicato in sede di progetto.
Il personale addetto alla somministrazione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio di refezione scolastica.

ART. 34 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE DA PARTE DEL PERSONALE DELLA DITTA PRIMA E DURANTE LA DISTRIBUZIONE E LA PREPARAZIONE DEI PASTI

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

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

Per garantire il rispetto della grammatura dei piatti distribuiti, gli addetti alla distribuzione dovranno preparare un piatto campione con la quantità di alimento definita dalle tabelle grammatura. Il piatto deve essere esposto nel refettorio e visibile agli utenti.

Nei locali del refettorio non devono essere presenti medicinali o alimenti o prodotti diversi da quelli previsti dal menù del giorno. Qualora siano presenti medicinali salvavita, quest'ultimi dovranno essere conservati in idoneo spazio non accessibile dai bambini ma solo dal personale autorizzato puntualmente individuato.

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le prescrizioni e le indicazioni contenute nel manuale di autocontrollo.

ART. 35 - TRASPORTO E CONTENITORI

Il trasporto delle derrate alimentari e dei pasti dovrà essere effettuato secondo quanto prescritto dal DPR 327/80, artt. 31 e 51, al Regolamento CE 852/2004 Capitoli IV e X e da tutta la normativa, anche regionale, vigente in materia.
I contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti dovranno essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativamente ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA).
Il concessionario dovrà fare uso di contenitori isotermici idonei al mantenimento dei valori di

temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale, all'interno dei quali saranno allocati contenitori gastronorm in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica munito di guarnizioni, in grado di assicurare il mantenimento della temperatura in base alla normativa vigente. I contenitori termici dovranno essere opportunamente identificati, con nome della scuola, il tipo di alimento, la quantità in peso o porzioni.
Il pane deve essere trasportato secondo le modalità indicate nelle tabelle merceologiche, mentre la frutta deve essere trasportata in cassette, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi e identificati, nel caso in cui la pochezza dei pasti prenotati non consenta l'uso di cassette con relativa identificazione. Le gastronorm in acciaio inox con altezza superiore a 10 cm potranno essere utilizzate esclusivamente per il trasporto dei sughi e delle minestre. I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).
Per il trasporto dei pasti in monoporzioni si richiede il trasporto mediante contenitori termo isolati monorazione.
Il trasporto dei prodotti congelati, es. il gelato, deve essere effettuato in conformità all'allegato C Parte I del DPR 327/80.
La Ditta sarà tenuta a recapitare, a propria cura e spese, i pasti nel locale destinato a mensa.
Nessun fatto o avvenimento potrà essere addotto a giustificazione di un eventuale ritardo della fornitura se non per casi documentati o di forza maggiore.
I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al Reg. 852/2004 e all'art 43 del D.P.R. n. 327/1980 e l'attività di trasporto andrà notificata tramite SUAP, alla ATS.
Le pareti del vano di stoccaggio dei contenitori devono essere completamente rivestite di materiale tale da garantire una facile e adeguata sanificazione.
È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di provvedere giornalmente alla pulizia del vano e settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata o da sostanze estranee agli alimenti trasportati.

ART. 36 - RISPETTO DEI MENÙ

Durante il corso della concessione potranno essere apportate, da parte e su richiesta del Comune, modifiche ai menù.
Per quanto concerne le norme legislative si fa riferimento alle norme citate nazionali, regionali di settore e dalle linee guida ATS.
Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla Legge 283 del 30 aprile 1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26.03.80 (laddove applicabile) e da quanto definito dal Reg. CE n. 852/2004 sull'igiene degli alimenti.
Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate.
È assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.).
Il Comune richiede per tutti gli utenti l'impiego di prodotti biologici, a lotta integrata, Dop, Igp nonché di quelli a filiera controllata ai sensi delle rispettive normative di riferimento.
Per prodotto "biologico" si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dai Regolamenti CE n. 834/2007 e s.m.i - n. 889/2008 e s.m.i. – n. 1235/2008 e s.m.i. – n. 710/2009 e s.m.i. Non sono ammesse forniture di prodotti biologici riportanti nell'etichetta la dicitura "In via di conversione".

Per prodotto di "produzione integrata" deve intendersi un prodotto ottenuto con un "sistema di produzione agroalimentare che utilizza tutti i mezzi produttivi e di difesa delle produzioni agricole dalle avversità, volti a ridurre al minimo l'uso delle sostanze chimiche di sintesi e a razionalizzare la fertilizzazione, nel rispetto dei principi ecologici, economici e tossicologici (legge 4 del 3 febbraio 2011)", in conformità alle disposizioni del DM del Capo Dipartimento n. 1347 del 28 aprile 2015 recante disposizioni in materia di gestione del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI).
Per prodotti a denominazione di origine e a indicazione geografica si intendono i prodotti identificati come (di cui al Regolamento UE n. 1151/2012 del Parlamento Europeo del Consiglio del 21.11.2012, aggiornato al 19 dicembre 2012):

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

Per prodotto "tradizionale" (PAT – prodotto agroalimentare tradizionale) si intende un prodotto le cui metodiche di lavorazione, conservazione e stagionatura risultano consolidate nel tempo, omogenee per tutto il territorio interessato, secondo regole tradizionali, per un periodo non inferiore ai venticinque anni (elenchi di cui al D.M. 18.7.2000 e s.m.i.).
Per prodotto a filiera corta si intendono i prodotti provenienti da area di produzione posta ad una distanza non superiore a km 100 dal centro di cottura.

ART. 37 - ETICHETTATURA DELLE DERRATE

I prodotti devono essere etichettati conformemente alla legislazione europea e nazionale vigente. Tutte le norme di legge vigenti in materia si intendono qui richiamate.
Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.

ART. 38 - TRACCIABILITA'

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

ART. 39 – MENÙ E LINEE GUIDA

Le linee guida di riferimento per la predisposizione dei menù per la ristorazione scolastica sono:

1) DECRETO 28 ottobre 2021 Definizione ed aggiornamento delle «Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica». https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2021/11/11/21A06625/sg;

2) "Documento d'indirizzo per l'elaborazione dei menu nella ristorazione scolastica" (ATS – Regione Lombardia);

I menù (mensili) per la scuola primaria sono articolati in quattro settimane, sia per quanto riguarda il menù invernale che per quello estivo.

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

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

1) Guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
2) Interruzione temporanea della produzione per cause forza maggiore quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica, ecc.;
3) Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
4) Difficoltà nel reperimento di un particolare prodotto;
5) Blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.
6) Tale variazione dovrà in ogni caso essere concordata con l'Amministrazione Comunale con comunicazione scritta o posta elettronica.
7) In occasione delle principali festività o ricorrenze (Natale, Carnevale, Pasqua e fine anno scolastico), dovrà essere somministrato un menù speciale, preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale, almeno 15 giorni prima della somministrazione, e che comporti l'introduzione di piatti non previsti dal menù in vigore. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre richiedere una variazione del menù in caso di costante mancato gradimento dei piatti da parte dell'utenza. L'azienda di ristorazione in collaborazione con la Commissione Mensa dovrà prevedere un costante monitoraggio del gradimento.

ART. 40 - QUANTITA' IN VOLUMI E IN PESI

Il concessionario deve predisporre in base ai menù, una tabella grammatura, che presenterà alla Amministrazione Comunale all'inizio del servizio, relativa ai pesi, ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude, ad uso del personale addetto alla distribuzione, in modo da avere la corrispondenza tra le grammature a crudo e le grammature a cotto. Ogni revisione della tabella dovrà essere inviata alla Amministrazione Comunale. Le quantità complessive di vivande da somministrare sono quelle risultanti dalle Tabelle Dietetiche aumentate in misura non inferiore al 3%, per consentire eventuali sostituzioni di cibo in caso di incidente casuale durante la distribuzione del pasto (rovesciamento di un piatto, etc.). Queste ultime condizioni non determinano variazioni del prezzo di aggiudicazione del pasto o del numero di pasti soggetti a riscossione che rimangono quelli effettivamente ordinati sulla base delle presenze. Non è consentita una variazione di peso in difetto.

Ogni volta che vi siano introduzioni di nuovi piatti nei menù, l'Impresa aggiudicataria deve inoltrare al Comune, entro 15 giorni dall'avvenuta variazione di cui sopra, la corrispondenza di peso crudo/cotto. In assenza di parere negativo del Comune, tale variazione deve intendersi accettata.
La Impresa aggiudicataria deve inoltre fornire evidenza del peso inviato presso il plesso scolastico.

Le bilance aziendali con cui viene garantito il peso devono essere sottoposte a tarature secondo procedura del concessionario. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate ed esibite su richiesta degli organismi preposti al controllo. Per garantire il rispetto della grammatura dei piatti distribuiti, le addette devono preparare un piatto campione con la quantità di alimento definita dalle tabelle grammatura. Il piatto deve essere esposto nel refettorio e visibile agli utenti.
Tutto il personale addetto alla distribuzione dovrà essere adeguatamente formato relativamente al rispetto delle grammature durante la distribuzione dei pasti. Tale formazione dovrà essere documentata.
È vietata ogni forma di riciclo.

ART. 41 - STRUTTURA DEL MENÙ

I menù dovranno rispettare strutturalmente quanto è indicato da ATS.
A titolo esemplificativo, dovranno contemplare quanto segue:

Scuola Primaria

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane
- frutta di stagione

In caso di uscite didattiche, previo accordo con il Comune e l'Istituto Scolastico, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a confezionare appositi sacchetti/cestini. I panini dovranno essere tagliati e avvolti separatamente con involucro per alimenti.
Il trasporto delle derrate alimentari e dei pasti dovrà essere effettuato secondo quanto prescritto dal DPR 327/80, artt. 31 e 51, al Regolamento CE 852/2004 Capitoli IV e X e da tutta la normativa, anche regionale, vigente in materia.
I contenitori utilizzati per il trasporto dei pasti dovranno essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativamente ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA). Il concessionario dovrà fare uso di contenitori isotermici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale.
La ditta provvederà a prendere contatti con il referente della scuola e a caricare i cestini opportunamente riposti in contenitori conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativamente ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA), sul veicolo (pullman) utilizzato dalla scuola.
Il concessionario dovrà garantire la consegna dei "cestini viaggio" sia per centro estivo che per le gite scolastiche, come richiesto o dall'Istituto Scolastico o dal Comune, dalle ore 7:00 del mattino della gita.
La composizione dei cestini di viaggio, in linea di massima, deve includere acqua, frutto fresco, yogurt o formaggio, bibita, altro (snack e/o biscotti). Il cestino di viaggio dovrà garantire un apporto nutrizionale equilibrato fornendo, carboidrati, proteine, grassi, vitamine e minerali. I prodotti devono essere freschi di buona qualità, garantendo la sicurezza alimentare. Tuttavia, i cestini freddi possono essere personalizzati per soddisfare esigenze specifiche.
I cestini da viaggio dovranno comunque essere adeguati alle diete speciali di ciascun utente.

ART. 42 - TABELLE DIETETICHE

Il concessionario deve predisporre le tabelle dietetiche relativamente ai piatti che compongono il menù in vigore. In esse dovranno essere riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento.

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

Tali Tabelle sono suscettibili di variazioni e di integrazioni in relazione a: stagionalità, gradi di accettazione da parte dell'utenza, decisioni prese in seno alla Commissione Mensa, sperimentazioni, proposte da parte degli organi competenti (A.T.S., ecc.), applicazione delle più avanzate indicazioni scientifiche in campo nutrizionale (LARN: livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana) ecc.

Il concessionario deve presentare le Tabelle dietetiche alla Amministrazione Comunale, 15 giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

ART. 43 - DIETE SPECIALI

Il concessionario dovrà approntare le diete speciali per gli utenti aventi diritto al servizio, affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie ed intolleranze alimentari, allineandole con i menù in vigore, mediante la sostituzione di ingredienti idonei. Le diete speciali saranno predisposte per i bambini e gli adulti (insegnanti o altre utenze autorizzate dall'A.C.). La certificazione medica e/o specialistica della necessità di diete speciali deve avvenire esclusivamente da parte del medico curante/specialista.

In particolare:

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

Entrambi i certificati hanno durata pari a un anno scolastico, escluso patologie croniche e pertanto dovranno essere rinnovati di anno in anno ed inoltrati via mail alla Ditta di ristorazione in concomitanza con l'iscrizione telematica al servizio mensa e consegnati, entro l'inizio dell'anno scolastico, all'Ufficio Istruzione e Cultura.

Per gli utenti celiaci e non solo l'Impresa aggiudicataria dovrà predisporre i menù sulla base di quelli già approvati dall'ATS in modo da essere il più possibile allineati ai menù standard, specificando quali prodotti saranno utilizzati e il tipo di preparazione.

La preparazione, la cottura e il confezionamento delle diete speciali, presso il centro di cottura deve avvenire nel rispetto delle procedure previste dal manuale di autocontrollo, in area dedicata con tempi e modi da definire nel manuale stesso. Allo stesso modo nel documento di autocontrollo dovranno essere indicate le attrezzature (affettatrice, cucina a gas, forno, abbattitore, armadi riscaldanti, frigoriferi, confezionatrice termosaldante, armadi e pensili) e utensileria dedicata con

particolare riferimento a tutte le preparazioni del pasto del soggetto celiaco.
Il concessionario dovrà considerare nel piano HACCP il rischio "allergeni" e per contenere e ridurre il rischio di introduzione accidentale di alimenti vietati, dovrà prestare particolare attenzione nel qualificare i fornitori di alimenti confezionati e nel controllare le etichette e le schede tecniche, ai fini del rispetto dell'indicazione degli allergeni.
La temperatura dei piatti freddi da non riattivare (es. formaggi, prosciutto, ecc.) deve essere identica a quella prevista per gli stessi alimenti confezionati in multi-razione e non deve essere inferiore a 0°C.
La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in piatti monoporzione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldata, opportunamente contrassegnata, onde risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto.
Il concessionario dovrà predisporre modulistica dedicata per la registrazione delle temperature di ricevimento e di riattivazione di ogni singola dieta. Tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione delle diete dovrà ricevere un'adeguata formazione nella gestione delle diete speciali. Garantire che i piatti monoporzione arrivino all'utente ad una adeguata temperatura seguendo procedure prestabilite.

ART. 44 – MENÙ ALTERNATIVI

Su richiesta dell'utenza, potranno essere introdotte diete rispondenti ad esigenze religiose, e ad eventuali altre caratteristiche particolari, da approntare secondo le modalità previste per le diete speciali sempre in linea con il menù collettivo e redatti ad hoc per ogni richiesta etico o religiosa. Nei menù collettivi e speciali devono essere indicate le buone pratiche messe in atto (es.: uso sale iodato, pane a basso contenuto di sale, frutta a metà mattina, ecc.) nonché essere firmati da personale qualificato del concessionario alla redazione.

ART. 45 - ORGANIZZAZIONE LAVORO PER LA PRODUZIONE

Il personale durante la preparazione dovrà osservare le norme di settore al fine di garantire durante le operazioni di preparazione dei pasti le norma igienico sanitarie e di sicurezza.
L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento.
Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate. (sistema HACCP). La parte del piano attinente le fasi operative presenti nella gestione del Centro di Cottura deve essere depositata in copia presso il refettorio.

ART. 46 - MODALITA' DI CONFEZIONAMENTO

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

ART. 47 - CONSERVAZIONE CAMPIONI

Al fine di consentire indagini analitiche, l'Impresa aggiudicataria deve, in ogni unità di produzione, essere effettuato un campione, rappresentativo del pasto completo del giorno, a cura del responsabile dell'unità stessa. Devono essere prelevati gli alimenti che hanno subito un processo di trasformazione in loco, cotti e no.

La Circolare n. 45/SAN della Regione Lombardia indica le procedure base per il campionamento:

- il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione, se possibile, in ogni luogo di consumo o, altrimenti, nel Centro Cottura;
- il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione; deve, cioè, rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico; ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per eventuali analisi, cioè di almeno 150 grammi edibili;
- il campione deve essere mantenuto refrigerato a circa +4 °C per 72 ore dal momento della preparazione e in idonei contenitori ermeticamente chiusi;
- il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto;
- il personale deve essere formato e responsabilizzato circa tali procedure di prelievo e conservazione del pasto.

ART. 48 – LIVELLO DI QUALITÀ IGIENICA

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

1) Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi dei Regolamenti (CE) 882/2004 e 854/2004 – Intesa, ai sensi dell'art.8, comma6, della legge 5 giugno 2003, n°131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.
2) Regolamento CE 2073/2005(e s.m.i.) sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari.

ART. 49 – CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

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

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

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

I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra +1°C e +4°C. Ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore d' acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale e, dove è possibile, deve essere applicata direttamente quest'ultima.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire in modo tale da ridurre il rischio di contaminazione secondaria. E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione periferici.

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

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

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

ART. 50 – INFORMAZIONE AGLI UTENTI

La Ditta aggiudicataria deve proporre un Piano di Informazione ed educazione alimentare a favore degli utenti e loro genitori, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente le modalità di attuazione ed i relativi mezzi e materiali di comunicazione che verranno realizzati al fine di garantire una corretta informazione, a riguardo di:

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

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

ART. 51 – MANIPOLAZIONE E COTTURA

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standards elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale.
La competenza professionale delle Impresa aggiudicataria deve, quindi, esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo così di raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza.

ART. 52 – PREPARAZIONE

La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposito e predisposto locale.
Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi e le diete dovranno essere lavorati in appositi reparti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.
I prodotti utilizzati devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.

ART. 53 - OPERAZIONI PRELIMINARI

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

1) La carne trita deve essere macinata in giornata. Solo ed esclusivamente per i polpettoni la carne può essere macinata il giorno della cottura che può avvenire il giorno precedente il consumo, previo abbattimento del prodotto cotto;
2) Tutte le verdure dovranno essere accuratamente controllate per evidenziare eventuali corpi estranei, possibilmente il lavaggio deve essere fatto utilizzando bicarbonato;
3) Tutta la frutta, prima della distribuzione, dovrà essere accuratamente lavata, utilizzando il bicarbonato di sodio;
4) Per verdure da consumarsi crude è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo;
5) Le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore antecedenti la cottura.
6) I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura o l'infarinatura (filetto di platessa impanato o infarinato, cotoletta di lonza e scaloppina di bovino alla pizzaiola) non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forni a termoconvenzione.

E' assolutamente vietato utilizzare: il dado da brodo e tutti i prodotti contenenti glutammato, conservanti ed additivi chimici nella preparazione dei pasti.
Tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti refrigerati indicati nell'articolo seguente.

ART. 54 - LINEA REFRIGERATA

È ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura, purché dopo cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservati in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra +1°C e +4°C.
Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrosti, lessi, verdure da utilizzare per la preparazione di tortini e/o piatti complessi.
È tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

ART. 55 - CONDIMENTI

Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva e aceto/limone; nel caso di quelle cotte è prevista, presso il centro di cottura, una prima fase di condimento (es. aggiunta di olio extra vergine aromatizzato con aromi vari), tale da aumentare il gradimento dell'alimento.
Le paste asciutte, in relazione alla loro peculiarità e gradibilità, potranno essere condite prima della distribuzione, o direttamente nel piatto al momento della distribuzione stessa. Il formaggio grattugiato andrà invece aggiunto al momento del pasto.
Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio Parmigiano Reggiano che sarà consegnato in buste salva freschezza, sigillate in atmosfera protetta, che riporta l'autorizzazione del

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

ART. 56 - PULIZIA E SANIFICAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Gli interventi di pulizia relativi al Centro di Cottura ed al terminale di distribuzione sito nel plesso (aree di ricevimento, transito, stoccaggio, manipolazione, somministrazione e consumo alimenti, oltre che locali annessi quali spogliatoi e servizi igienici destinati sia al personale sia all'utenza) sono a carico dell'Impresa.
Le pulizie e le operazioni di disinfestazione dovranno essere garantire e a totale carico della ditta concessionaria.
Tutti i prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alla normativa vigente.
Durante le operazioni di preparazione, cottura e confezionamento dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.
Qualora i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovessero essere travasati in altri contenitori, quest'ultimi dovranno essere muniti di etichetta identificatrice del prodotto e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.
Sono a carico della Ditta gli interventi di monitoraggio e trattamento sui possibili infestanti ambientali, nei centri cottura, nei centri cucina, nel refettorio.

ART. 57 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

Presso il Centro di Cottura Comunale e in tutti i refettori i rifiuti dovranno essere differenziati e raccolti quotidianamente in sacchetti per essere convogliati chiusi negli appositi contenitori per la raccolta differenziata a cura del personale dell'Impresa aggiudicataria. L'esposizione dei contenitori nei giorni di raccolta, nonché la collocazione degli stessi, dovrà essere a cura del personale della ditta e concordata con l'Amministrazione Comunale.
Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e del disoleatore verranno trattate come rifiuti speciali ai sensi della legge 915/82 e successive modifiche. È tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico).

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

ART. 58 - DISPOSIZIONI GENERALI SUI CONTROLLI

Al fine di garantire il corretto espletamento del servizio di ristorazione, le autorità competenti,

l'Amministrazione Comunale e l'Impresa aggiudicataria provvedono ad effettuare i controlli di merito. Il concessionario dovrà garantire a tutti i soggetti autorizzati l'espletamento dei controlli in questione.

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

Gli organismi preposti al controllo sono: la Commissione Mensa (con le competenze previste dal Regolamento Comunale), nonché eventuali altre strutture e/o consulenti specializzati incaricati dalla Amministrazione Comunale.
La composizione e le attribuzioni della Commissione Mensa sono regolamentate con atti interni dell'Amministrazione.
Nell'orario della refezione scolastica i membri delle Commissioni Mensa potranno effettuare, presso il plesso scolastico, il controllo sulla appetibilità del cibo e del suo gradimento, sulla sua conformità al menù, sulla sua presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio) ed in generale sul corretto funzionamento della refezione. Il controllo dovrà avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso concordate con le autorità scolastiche, ed ai sensi del Regolamento Comunale vigente. I componenti della Commissione Mensa consegneranno, al termine di ogni visita/accesso, all'Ufficio Sociale e Cultura del Comune di Chignolo Po apposita scheda di rilevazione.
La Ditta è tenuta a fornire alla Commissione tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti necessari.

ART. 59 - PIANO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'Impresa, entro quindici giorni dall'inizio del servizio, deve provvedere a redigere il "Piano di autocontrollo per l'igiene" in conformità al Regolamento CE 852/2004; detto Piano deve essere ispirato al sistema HACCP e alle buone pratiche di lavorazione (G.M.P.).
Presso ciascuna struttura l'Impresa deve mettere a disposizione tutta la documentazione inerente il piano di autocontrollo (manuale, schede operative, documenti di registrazione, attestati nonché schede tecniche e tossicologiche dei prodotti chimici impiegati).

I documenti sopraccitati, se richiesti, devono essere messi a disposizione dell'amministrazione Comunale.

L'Impresa deve garantire che le operazioni vengano svolte osservando le "Buone pratiche di lavorazione" (G.M.P.) e le Buone Pratiche Igieniche (G.H.P.); deve altresì garantire di attenersi rigorosamente al Piano di Autocontrollo secondo le norme vigenti.
A tale scopo il personale dovrà essere adeguatamente addestrato circa le norme di abbigliamento e di comportamento. Il Concessionario è obbligato a sostenere gli oneri necessari ad effettuare campionature ed analisi delle materie prime e/o dei prodotti finiti, in base al piano di controllo che sarà predisposto ad inizio servizio (che dovrà prevedere anche la periodicità dei controlli), per indagini merceologiche, chimico-fisiche e microbiologiche da effettuarsi presso laboratori pubblici o privati abilitati ai sensi di legge.

Il concessionario resta pertanto obbligato alla fornitura ed installazione a proprie spese delle attrezzature necessarie a garantire il mantenimento ed il controllo delle corrette temperature degli alimenti, nonché le migliori condizioni igieniche per la porzionatura e distribuzione dei pasti nei singoli punti di distribuzione.

ART. 60 - ELENCO FORNITORI

L'Impresa aggiudicataria deve inviare, ad ogni inizio servizio, l'elenco dei fornitori, mantenendolo aggiornato nel corso della validità del contratto. La richiesta di accettazione si ritiene accolta se trascorsi tre giorni dal ricevimento della stessa, l'Amministrazione Comunale non ha espresso parere contrario.
Per ciò che attiene la qualificazione iniziale e periodica di fornitori tenuti ad applicare le norme di autocontrollo igienico- sanitario, è richiesto alla Impresa aggiudicataria:

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

ART. 61 - METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITÀ

I tecnici incaricati dalla Amministrazione Comunale effettueranno i controlli secondo le metodologie e le modalità che riterranno più idonee (es.: supporto fotografico, ecc.), ivi compreso l'asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.
Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.
Nulla potrà essere richiesto alla Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati. L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento del servizio, contemporaneamente il personale dell'Impresa aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'Ente.
I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 62 - ASPETTI CONTRATTUALI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Saranno a carico della Ditta concessionaria tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, diritti di segreteria. Inoltre, saranno a totale carico della suddetta tutte le imposte e tasse generali e speciali vigenti o che possano entrare in vigore durante la durata della concessione, senza diritto di rivalsa.
Viene richiesto il rispetto dell'art. 3, L. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili.
La Ditta si impegna a:

- eseguire le prestazioni a suo carico a regola d'arte, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità, nonché ad assicurare la sostituzione del personale con pari qualifica, in caso di assenza, affinché possa essere garantita la continuità e la qualità del servizio;
- fornire il vestiario per tutto il personale addetto al servizio a seconda della tipologia di intervento (somministrazione, pulizie, etc.), nonché il vestiario monouso (es. camice e calzari) per i componenti di controllo e della commissione mensa;
- sostenere tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, a carico dell'assuntore per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente Capitolato. Per quanto

riguarda l'I.V.A., si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- tenere i registri fiscali a norma di legge;
- approvvigionare tutte le derrate alimentari occorrenti alla gestione, esibendo a richiesta gli originali delle relative bolle di consegna e le schede tecniche. Le bolle dovranno riportare solo le merci destinate alla preparazione dei pasti del Comune di Chignolo Po;
- organizzare ed erogare l'intero servizio di ristorazione in conformità ai valori nutrizionali indicati nel presente Capitolato, ai menù concordati e ai particolari regimi dietetici;
- provvedere all'immediata fornitura di piatti, posate, bicchieri ed altro materiale a perdere ad insindacabile richiesta dell'Amministrazione Comunale o in caso di sopravvenute necessità;
- usare i locali, i macchinari, gli impianti, le attrezzature, le stoviglie e quanto altro in genere messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, con la massima cura e diligenza, nonché mantenere e consegnare i beni stessi alla cessazione del contratto in perfetto stato di conservazione, salvo deperimento dovuto all'uso;
- dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione nel servizio di trasporto dei pasti al refettorio;
- fornire il nome del Direttore responsabile, con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione, che sarà il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione del servizio. Il Concessionario dovrà dare tempestiva comunicazione con congruo anticipo nel caso in cui venga sostituito;
- presenziare, se richiesto, agli incontri con i membri della Commissione Mensa;
- sostenere i costi relativi all'assolvimento degli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza e prevenzione.

ART. 63 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal Capitolato.
Tutte le licenze ed autorizzazioni devono essere possedute dall'impresa al momento della partecipazione alla gara.
Tali licenze ed autorizzazioni dovranno essere rinnovate anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potranno essere emanate nel corso dell'espletamento della concessone.

ART. 64 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E STIPULA ASSICURAZIONI

La Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione a "regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico della Ditta Aggiudicataria, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.
In particolare, la Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati, anche per errata somministrazione di alimenti a soggetti dichiarati allergici.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.
Conseguentemente la Ditta Aggiudicataria esonera l'Amministrazione ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia, o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale, in caso di condanna. Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta Aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.
La Ditta Aggiudicataria, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata della concessione, compresi eventuali periodi di proroghe e/o rinnovi, apposita assicurazione con i massimali di seguito indicati, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
La polizza assicurativa dovrà comprendere la responsabilità civile verso terzi e operatori (RCT/O), ritenendosi tra i terzi anche il Comune, per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, derivanti dall'attività del servizio di gestione mensa e, particolarmente, per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o vivande avariate, ingestione di allergeni da parte di soggetti dichiarati allergici e per ogni altro danno conseguente la somministrazione del pasto.

ART. 65 - FORO COMPETENTE E RINVIO

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale ed la Ditta aggiudicatrice competente il Foro di Pavia.
Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

ART. 66 - LIQUIDAZIONI

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, dovuti dall'Amministrazione Comunale, saranno effettuati a favore della ditta aggiudicataria a mezzo mandati di pagamento.
Il Concessionario, per i pasti del plesso, emetterà al Comune di Chignolo Po:

- fattura nella quale dovranno essere indicati il numero di pasti del personale docente;
- fattura nella quale dovranno essere indicati il numero di studenti e l'importo complessivo derivante dalla differenza tra il costo pasto e la tariffa agevolata autorizzata.

Le fatture saranno pagate previa emissione di apposito mandato entro 30 giorni dalla data di ricezione. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto. L'Amministrazione Comunale non potrà dare corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.
Nel caso in cui il numero degli utenti dovesse aumentare o diminuire restano ferme le condizioni di aggiudicazione e l'Impresa aggiudicataria non potrà avanzare alcuna pretesa.
Il prezzo di aggiudicazione è vincolante.
Gli importi relativi al servizio di refezione scolastica verranno liquidati alla Ditta Aggiudicataria in

base ai pasti prenotati e non disdetti nei tempi e modi previsti nei precedenti articoli; il costo pasto esposto in fattura a seconda dell'utenza potrà essere o il costo pasto offerto in sede di gara o nella misura determinata dalla differenza tra la quota pasto offerta in sede di aggiudicazione del servizio e le tariffe agevolate poste a carico degli utenti, cosi come determinate dall'Amministrazione Comunale.

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

La fatturazione avrà cadenza mensile e il pagamento della fattura avverrà entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo comunale, a seguito dell'attestazione della conformità del servizio svolto e previo esito positivo DURC. Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge; l'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta Aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.
In caso di presentazione di fattura irregolare da parte del concessionario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione Comunale.
La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte degli uffici comunali competenti, della regolarità contributiva. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti (conformità prestazioni e DURC) il concessionario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione Comunale né avrà diritto al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.

ART. 67 - CORRISPETTIVI E POTESTA' SULLE TARIFFE

Il corrispettivo per i servizi prestati è costituito:

a) dalla riscossione diretta della tariffa unitaria a pasto, dovuta dagli utenti dei servizi, di cui il Concessionario è titolato alla riscossione;
b) dalle somme dovute dall'A.C. per i pasti forniti destinati agli insegnanti e la differenza tra la quota pasto offerta in sede di aggiudicazione del servizio e le tariffe agevolate poste a carico degli utenti della scuola primaria;

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

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

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Concessionario dall'esecuzione del contratto (inclusi gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi), ivi comprese le attività connesse di reportistica e monitoraggio, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali che sono stati determinati dal Concessionario a proprio rischio ed in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime e sono, pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi il Concessionario stesso carico di ogni relativo

rischio. Il Concessionario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni od aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo quanto stabilito a tal proposito dall'art. 11 (Revisione Prezzi).

ART. 68 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il concessionario si impegna a custodire e non divulgare notizie ed informazioni di cui possa venire eventualmente a conoscenza nell'espletamento del servizio e che riguardino gli utenti, in applicazione delle disposizioni contenute nel Testo Unico sulla Privacy (di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento (UE) 2018/1725 del 23 ottobre 2018). La Ditta Aggiudicataria dovrà attenersi alle disposizioni previste dal succitato Codice in materia di protezione dei dati personali, attivando le opportune procedure in relazione alla tipologia ai dati trattati, che potrebbero essere anche di natura sensibile: eventuali notificazioni, accortezza per la cifratura e la riservatezza dei dati, redazione del documento programmatico sulla sicurezza e controllo sull'applicazione del medesimo sono interamente a carico del concessionario stesso.

ART. 69 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'Appaltatore, ai sensi degli articoli 53 del D.Lgs 36/2023, per la sottoscrizione del contratto deve costituire, una garanzia denominata «garanzia definitiva», a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione.

La garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D.Lgs. 36/2023, sarà pari al 5% dell'importo di contratto (IVA esclusa).

La garanzia è prestata:

per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto;

per il risarcimento dei danni e delle somme spese dalla Stazione Appaltante a causa dell'inadempimento alle obbligazioni stesse;

per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore;

per il risarcimento dei danni e delle somme spese dalla Stazione Appaltante a causa dell'inadempimento dei subappaltatori, subcontraenti e coloro che, a vario titolo, per conto dell'Appaltatore hanno concorso alla realizzazione dell'opera.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione e, in caso di sostituzione con ritenute sulle rate di pagamento, secondo le modalità previste dai successivi commi.

La Stazione Appaltante può richiedere all'Appaltatore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui certificati di pagamento da corrispondere.

È fatta la salva la facoltà della Stazione Appaltante di opporsi alla sostituzione della garanzia, qualora ricorrano motivate ragioni di rischio dovute a particolari caratteristiche dell'appalto o a specifiche situazioni soggettive dell'esecutore dei servizi.

Le ritenute di cui al precedente comma sono svincolate dalla Stazione Appaltante all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata secondo le disposizioni del D.Lgs 36/2023.

ART. 70 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

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

ART. 71 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il concessionario dovrà, su richiesta della Stazione Appaltante, iniziare la totalità dei servizi, in pendenza della sottoscrizione del contratto.

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

Il contratto sarà stipulato presso la sede del Comune di Chignolo Po, in via Marconi 8, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante.

ART. 72 - RECESSO DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 190 del D.Lgs. n. 36/2023, in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

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

ART. 73 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso d'inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'Impresa aggiudicataria, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la concessione a terzi in danno dell'Impresa aggiudicataria e salva l'applicazione delle penali prescritte.
Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

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

In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione Comunale non compenserà le prestazioni non eseguite, o non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.
Nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.
Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

ART. 74 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Qualora l'Impresa aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti

per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'Impresa aggiudicataria per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

ART. 75 - DOMICILIO LEGALE

Il concessionario, come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede dichiarata.

ART. 76 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Sono consentite interruzioni temporanee del servizio nei seguenti casi:

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

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

ART. 77 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Ove si verifichino inadempienze dell'Impresa aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Amministrazione Comunale le penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato. Il concessionario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni consecutivi, dalla consegna del rapporto ispettivo al personale dell'Impresa aggiudicataria in servizio presso la cucina o i punti di somministrazione .

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese, o quello successivo, nel quale sarà assunto il provvedimento. L'Amministrazione Comunale può altresì

procedere nei confronti dell'Impresa aggiudicataria alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.
L'entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze stesse.

ART. 78 – PENALITÀ

L'Amministrazione Comunale a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.
La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione tramite PEC ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Impresa aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 10 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della contestazione mediante Pec.

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

1. penale di € 500,00 (cinquecento/00) per mancato rispetto delle grammature, calcolate su almeno 10 porzioni scelte a caso;
2. penale di € 500,00 (cinquecento/00) nel caso di non corrispondenza delle temperature indicate;
3. penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) nel caso di forniture non conformi ai parametri stabiliti;
4. penale di € 500,00 (cinquecento/00) per menù non corrispondente e non autorizzato;
5. penale di € 500,00 (cinquecento/00) per ogni mancata applicazione, anche parziale del piano di autocontrollo (HACCP);
6. penale di € 700,00 (cinquecento/00) per ogni mancato rispetto dell'orario di consegna pasti o somministrazione all'utente, per un ritardo superiore a 15 minuti dall'orario previsto per i pasti veicolati;
7. penale di € 1.500,00 (millecinquecento/00) per ogni rilevanza circa il mancato rispetto delle procedure relative all'informatizzazione del servizio rilevazione presenze, riscossione dei corrispettivi e verifica periodica della regolarizzazione dei pagamenti da parte dell'utenza.
8. penale di € 2.000,00 (duemila/00) in caso di errata somministrazione di dieta speciale;
9. penale di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei organici/inorganici/parassiti nella singola porzione, con un'ulteriore penale di € 500,00 se il ritrovamento interessa più di una porzione;
10. penale di € 500,00 (cinquecento) nel caso di reiterati episodi di mancata differenziazione dei rifiuti a seguito dei controlli effettuati dal personale autorizzato del Comune.
11. Penale di € 600,00 per mancato utilizzo di prodotti certificati (prodotti Biologici, Dop, Igp Km 0);
12. Penale di € 700,00 qualora il numero dei pasti preparati non corrisponda al numero dei pasti prenotati in ogni sede di consumo.
13. Penale di € 2.500,00 totale mancata consegna dei pasti ordinati nella sede - refettorio;
14. Penale di € 700,00 totale o parziale mancata consegna di pane e/o frutto e/o merenda nella singola sede di consumo;
15. Penale di € 400,00 di mancato utilizzo di stoviglieria e posateria biodegradabile secondo la norma EN 13432;
16. Penale di € 2.000,00 per il rinvenimento di prodotti alimentari scaduti;
17. Penale di € 1.000,00 per il conferimento di pasti o derrate alimentari a Enti non autorizzati;
18. Penale di € 700,00 per inadeguata igiene delle attrezzature e utensili o degli automezzi adibiti al trasporto;

19. Penale di € 700,00 per il mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbiologica;
20. Penale di € 2.500,00 per fornitura di pasti o derrate alimentari chimicamente contaminate, tali da essere inidonei all'alimentazione umana;
21. Penale di € 700,00 conservazione delle derrate non conforme alle normative vigenti;
22. Penale di € 700,00 per il mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie da parte del personale;
23. Penale di € 700,00 per il mancato o non corretto prelievo del pasto test;
24. Penale di € 700,00 per l'uso di contenitori per la veicolazione non corrispondenti a quanto previsto dal capitolato;
25. Penale di € 700,00 per l'uso di attrezzature non conformi o non sostituite;
26. Penale di € 600,00 per l'assenza superiore a tre giorni del Direttore Responsabile senza intervenuta sostituzione dello stesso;
27. Penale di € 700,00 per ogni giorno di ritardo o mancata riparazione delle attrezzature secondo quanto previsto dal presente capitolato;
28. Penale di € 1.500,00 per la mancata preparazione/consegna dei cestini da viaggio;

Le inadempienze sopradescritte non precludono alla Amministrazione Comunale il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio ed al rispetto del presente Capitolato.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale.

ALLEGATI AL CAPITOLATO

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

- Allegato A – Menù
- Allegato B – DUVRI
- Allegato 3 – Elenco personale attualmente impiegato
- Allegato 4 – Planimetrie refettori
- Allegato 5 – Inventario attrezzature