

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE  
DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ED ALTRE UTENZE  
CIG .....**

INDICE

---

## Sommario

<b>TITOLO I</b>	<b>3</b>
<b>GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA</b>	<b>3</b>
ARTICOLO 1a – DEFINIZIONI, RIFERIMENTI NORMATIVI E DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE	3
ARTICOLO 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE	5
ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DELL’UTENZA SEDE DEI TERMINALI DI CONSUMO	5
ARTICOLO 4 – CALENDARIO	7
ARTICOLO 5 – ORARIO DEL CONSUMO DEI PASTI	7
ARTICOLO 6 - PRENOTAZIONE PASTI	8
ARTICOLO 7 – MODALITA’ DI PREPARAZIONE – TRASPORTO – CONSEGNA – SOMMINISTRAZIONE	8
ARTICOLO 8 – COPERTURA ASSICURATIVA	9
ARTICOLO 9 - GARANZIA DEFINITIVA	9
ARTICOLO 10 – ONERI DELLA CONCESSIONARIA (DITTA AGGIUDICATRICE – DA)	10
ARTICOLO 11 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	11
ARTICOLO 12 – NORME CONCERNENTI IL PERSONALE	12
ARTICOLO 13 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	13
ARTICOLO 14- SEPARAZIONE DEI RIFIUTI	13
ARTICOLO 15 – VESTIARIO	13
ARTICOLO 16- RISPETTO DELLA NORMATIVA	13
ARTICOLO 17 – APPLICAZIONE CONTRATTUALE	14
ARTICOLO 18 – ALIMENTI	14
ARTICOLO 19 – MENU	15
ARTICOLO 20 – DIETE SPECIALI E DIETE LEGGERE (IN BIANCO)	16
ARTICOLO 21 – UTILIZZO PRODOTTI BIO, D.O.P. e I.G.P. e “A CHILOMETRO ZERO”	17
ARTICOLO 22 - MANCATA FORNITURA DI PRODOTTI BIO, DOP, IGP E “A CHILOMETRI ZERO”	18
ARTICOLO 23 – TECNOLOGIA DI MANIPOLAZIONE-SOMMINISTRAZIONE	18
ARTICOLO 24 – CONSERVAZIONE CAMPIONI TESTIMONI	19
ARTICOLO 25 – PULIZIA DEGLI IMPIANTI	19
ARTICOLO 26 – ATTIVITA’ DI CONTROLLO DA PARTE DELL’ AMMINISTRAZIONE COMUNALE	20
ARTICOLO 27- COMMISSIONE MENSA	20
ARTICOLO 28 – RILIEVI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE	21
ARTICOLO 29 – ORGANISMI ISTITUZIONALI PREPOSTI AL CONTROLLO	21
ARTICOLO 30- RIFIUTO DELLA FORNITURA	21

ARTICOLO 31 – STRUTTURA, ATTREZZATURA, ARREDI	21
ARTICOLO 32 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE MACCHINE, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI IMPIANTI	22
ARTICOLO 33 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRUTTURE	22
ARTICOLO 34 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA: SPECIFICHE TECNICHE	23
ARTICOLO 35 – FORNITURA DI STOVIGLIAME, BICCHIERI, POSATE, MATERIALE A PERDERE	24
ARTICOLO 36 – PENALITA'	25
ARTICOLO 37 – DICHIARAZIONE DI DECADENZA DELLA CONCESSIONE	26
ARTICOLO 38 – COLLEGIO ARBITRALE	26
ARTICOLO 40 – PREZZO DEL PASTO - VARIAZIONE - REVISIONE PREZZI	27
ARTICOLO 41 – PAGAMENTI DEL CORRISPETTIVO DI CONCESSIONE ALLA D.A.	28
ARTICOLO 42 – ROYALTIES	29
ARTICOLO 43 - SPESE DI CONTRATTO, DI REGISTRO E ACCESSORIE	29
ARTICOLO 44 - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO - VALUTAZIONE DEI RISCHI - DUVRI	29
ARTICOLO 45 – RIFERIMENTO A NORME DI DIRITTO VIGENTE	30
ARTICOLO 46 - ADEMPIMENTI FUNZIONALI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	30
ARTICOLO 47 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	31
ARTICOLO 48 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI	32
ARTICOLO 49 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	33
<b>TITOLO II</b>	<b>35</b>
<b>INFORMATIZZAZIONE DEL SISTEMA PER LA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E DELLE RETTE RELATIVE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA</b>	<b>35</b>
ARTICOLO 50 - RILEVAZIONE PRESENZE E RISCOSSIONE DEI CORRISPETTIVI	35
ARTICOLO 51 - MIGLIORIE DA APPORTARE ALL'ATTUALE SISTEMA	38

## TITOLO I

### GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

#### ARTICOLO 1a – DEFINIZIONI, RIFERIMENTI NORMATIVI E DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Ai fini del presente capitolato speciale, ove non diversamente stabilito nel testo del presente documento, le seguenti parole, indicate con la lettera maiuscola, sia al singolare, che al plurale, avranno i seguenti significati:

- *Concedente o il Comune*: il Comune di Torrevecchia Pia
- *Concessionario o D.A.*: l'aggiudicatario della procedura relativa all'affidamento della Concessione, come di seguito definita.
- *Concessione*: il rapporto tra il Comune e il Concessionario relativo ai servizi oggetto del presente capitolato-schema di contratto di concessione;
- *Contratto di Concessione*: il contratto di concessione tra il Comune e il Concessionario che regola, unitamente al Capitolato e al Disciplinare di gara, la Concessione;
- *Corrispettivo di Concessione*: il diritto del Concessionario di gestire i servizi oggetto della Concessione e sfruttarli economicamente;
- *Equilibrio contrattuale*: l'equilibrio che le parti hanno inteso raggiungere, anche ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 36/2023 in sede di conclusione del contratto e che determina il bilanciamento tra gli interessi delle parti sino all'ultimazione del servizio. Tale equilibrio comprende il rischio assunto dal Concessionario in relazione al servizio e che può essere alterato per eventi straordinari ed imprevedibili.
- *Evento straordinario*: evento che statisticamente è eccezionale, raro, poco frequente, con carattere di eccezionalità (es: Pandemia, Guerra) e che può incidere, ai sensi degli articoli 9, 60 e 120 del D.Lgs 36/2023, sull'equilibrio contrattuale.
- *Evento imprevedibile*: evento possibile, probabile, ma che i contraenti non hanno messo in conto, in base alle loro conoscenze ed esperienze; evento che tuttavia può incidere, ai sensi degli articoli 9, 60 e 120 del D.Lgs 36/2023, sull'equilibrio contrattuale.

#### ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

L'affidamento ha per oggetto la concessione del servizio di refezione scolastica per il Comune di Torrevecchia Pia. Tutte le attività oggetto della concessione hanno il carattere di "servizio pubblico" con tutte le implicazioni seguenti. Il presente capitolato racchiude tutte quelle attenzioni, attività e regole che riguardano di norma i servizi di ristorazione scolastica. Pertanto, per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati salvo casi di forza maggiore, previsti dalla legge.

Il servizio dovrà adottare misure atte a promuovere l'adozione di abitudini alimentari corrette per la salute e la prevenzione delle patologie cronico-degenerative (diabete, malattie cardiovascolari, obesità, ecc) di cui l'alimentazione scorretta è uno dei principali fattori di rischio. L'accesso e la pratica di una sana e corretta alimentazione è uno dei diritti fondamentali per il raggiungimento del migliore stato di salute ottenibile, in particolare nei primi anni di vita.

L'affidamento in concessione del servizio di ristorazione scolastica prevede, a carico dell'impresa, tutte le attività di coordinamento e organizzative concernenti il servizio di refezione scolastica e altre utenze, nel pieno rispetto delle disposizioni che disciplinano la materia a livello nazionale, regionale e locale.

In particolare, il contratto è costituito:

dall'affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica, dei Centri Estivi e di altre utenze più avanti dettagliate. Tale servizio consiste nella

- a) preparazione (comprese le diete speciali),
- b) somministrazione,
- c) trasporto e confezionamento dei pasti, destinati agli alunni, agli insegnanti e altri adulti ammessi alla consumazione;
- d) sanificazione del centro cottura e del refettorio e aule adibite a refettori;
- e) gestione informatizzata delle presenze e delle rette;
- f) riscossione delle rette mediante sistema di pre-pagato, nonché gestione solleciti e recupero di eventuali crediti di utenti non riconosciuti dall'A.C. come utenze dei servizi sociali.

e quant'altro necessario e opportuno per il buon funzionamento del servizio di refezione scolastica, anche se non dettagliato nel presente capitolato.

**La PREPARAZIONE e il CONFEZIONAMENTO dei pasti avverrà presso il Centro Cottura del Comune di Torrevecchia Pia, ubicato in P.zza del Popolo n. 1.**

La **SOMMINISTRAZIONE** avverrà per

- a) per la **scuola d'infanzia** presso la scuola medesima, ubicato in P.zza del Popolo;
- b) per la **scuola primaria** presso il refettorio adiacente il Centro Cottura;

E' richiesta inoltre:

- a) la **PREPARAZIONE, CONSEGNA E LA SOMMINISTRAZIONE** dei pasti dei **Centri Estivi** presso il plesso scolastico e/o presso altre eventuali strutture ubicate sul territorio comunale;
- b) preparazione e confezionamento in contenitori termici monodosi dei pasti per gli utenti segnalati dai **Servizi Sociali** (anziani, persone in difficoltà, ecc. – consegna esclusa)

Nel servizio richiesto alla D.A. è compresa la preparazione e consegna dei pasti per il **personale comunale**.

La DA dovrà farsi carico altresì di tutti gli interventi che dovessero risultare indispensabili e/o opportuni per il regolare svolgimento della concessione.

In particolare, la DA dovrà, a tutte sue ed esclusive spese, provvedere ad organizzare e dirigere l'attività di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti, attenendosi rigorosamente a quanto disposto dall'ATS Pavia, all'indirizzo: <https://www.ats-pavia.it/ristorazione-scolastica> .

Il servizio inoltre dovrà essere svolto con riferimento ai CAM NUOVI 2020 Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (approvato con DM n. 65 del 10 marzo 2020, in G.U. n.90 del 4 aprile 2020).

### **Vincolo Commerciale e Tecnico - fornitura pasti al concessionario dell'Asilo Nido**

L'Amministrazione comunale affida in concessione ad altro Concessionario la gestione completa dell'Asilo Nido, e richiede pertanto all'Aggiudicatario di rendersi disponibile senza riserve a fornire i pasti all'asilo nido che devono essere preparati presso il Centro di Cottura oggetto del presente appalto di servizio.

Il vincolo tecnico-commerciale deriva dalle seguenti condizioni, e motivazioni:

- l'Amministrazione desidera garantire pasti preparati sul posto, per qualità e freschezza;

- al momento l'attuale gestore uscente sta erogando già i pasti al concessionario;
- Non saranno richieste royalties per un aumento di consumi o impiego attrezzature;
- il rapporto che andrà instaurandosi consente all'Aggiudicatario di accrescere il fatturato del servizio in Torrevecchia Pia, e di poter ottimizzare le risorse;
- le condizioni economiche, che le due Parti negozieranno separatamente, devono essere allineate e giustificate con le condizioni di mercato a parità di qualità e servizio;
- sono erogati, al momento circa 35 pasti al giorno;
- il vincolo è effettivo per tutta la durata del contratto, e non potranno essere addebitate spese o oneri alla amministrazione, trattandosi di un rapporto economico esterno alla amministrazione.

## **ARTICOLO 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della presente concessione è riferita al seguente periodo:

**01 SETTEMBRE 2025 - 31 AGOSTO 2030.**

Alla scadenza del periodo di durata, 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, come previsto dall'art. 120 comma 11 D.Lgs. 36/2023. Detta proroga opererà senza che l'Appaltatore possa pretendere indennizzi o riconoscimenti di qualsiasi genere o natura.

Alla scadenza del contratto, la D.A. si impegna a riconsegnare i locali con gli impianti e le attrezzature al Comune di TORREVECCHIA PIA. Le attrezzature, la strumentazione, la stoviglieria e quant'altro acquistato dalla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio resteranno di proprietà del Comune.

Il gestore si obbliga a non apportare modificazioni, innovazioni, trasformazioni ai locali sia del centro cottura che del refettorio, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA SEDE DEI TERMINALI DI CONSUMO**

Ai sensi dell'art. 179 del Codice dei contratti pubblici, il valore complessivo della concessione 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.

La D.A. dovrà provvedere con proprio personale alla distribuzione, scodellamento, trasporto del pasto agli alunni e al riordino e pulizia del refettorio o aule scolastiche, se utilizzate per la somministrazione del pasto.

Il numero dei pasti è stimato partendo dai dati dell'anno scolastico 2023/24, così distribuiti:

<b>REFEZIONE SCOLASTICA</b>	<b>N. PASTI ANNO PRESUNTI</b>
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Scuola Infanzia</b> (presso le aule della scuola medesima situata in P.zza del Popolo - durante il normale calendario scolastico)	11.589
<b>Scuola Primaria</b> (presso il refettorio scolastico - durante il normale calendario scolastico)	23.151
<b>Centri Estivi</b> (durante il periodo di funzionamento)	343
Utenti <b>Servizi Sociali</b> (solo preparazione )	188
<b>Dipendenti comunali</b> (durante il periodo di funzionamento del Centro Cottura)	1010
<b>Insegnanti e adulti ammessi al servizio</b> (durante il normale calendario scolastico)	2.949

Il numero di pasti annuali 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.

Salve le eccezioni previste dal presente Capitolato, si intendono comprese nel valore contrattuale, convenuto in sede di aggiudicazione, anche tutte le prestazioni accessorie occorrenti per la realizzazione del servizio di ristorazione scolastica oggetto del presente Capitolato a perfetta regola d'arte e nel rispetto delle specifiche prestazioni contrattuali.

Il Comune di Torrevecchia Pia si riserva la facoltà di ridurre o aumentare, anche significativamente, il numero degli utenti e quindi dei pasti, in quanto strettamente connesso sia alle decisioni e/o disposizioni prese di anno in anno dagli organi scolastici competenti sia dal numero effettivo degli utenti iscritti, nei vari ordini di scuola.

Si precisa che per gli utenti del post scuola, l'importo a base d'asta è comprensivo della merenda pomeridiana. Indicativamente il numero degli utenti post scuola è pari a n. 13 (dati dell'attuale anno scolastico).

L'esecuzione delle prestazioni è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e il Concessionario deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi; trova sempre applicazione l'articolo 1374 del Codice civile.

Le **MODALITÀ DI SOMMINISTRAZIONE** dei pasti avverrà:

- a) per la **scuola d'infanzia**, presso le aule della scuola medesima, mediante servizio al tavolo;
- b) per la **scuola primaria**, presso il refettorio del plesso, mediante servizio al tavolo;
- c) per i **Centri Estivi**, presso il refettorio del plesso, aule o presso locali individuati dall'Amministrazione Comunale sul territorio, mediante servizio al tavolo;
- d) per i **dipendenti comunali**, presso il refettorio del plesso, mediante servizio al tavolo o consegna presso gli uffici comunali.
- e) per gli **utenti segnalati dai servizi sociali**, mediante consegna presso gli uffici comunali o presso la sede di Caritas locale ubicata in P.zza Locatelli Torrevecchia Pia, sarà l'Amministrazione Comunale a comunicare l'esatto luogo di consegna.

Le operazioni di preparazione e somministrazione dovranno essere comprensive delle operazioni di sanificazione e di riordino.

L'Amministrazione Comunale richiede alla D.A. la fornitura annuale del tradizionale "pranzo natalizio per gli anziani" per circa n. 100 persone.

#### ARTICOLO 4 – CALENDARIO

La D.A. si impegna ad erogare il servizio secondo il calendario definito dall'Amministrazione Comunale Responsabile, qui indicativamente specificato:

<b>SCUOLE</b>	<b>INIZIO</b>	<b>TERMINE</b>
a) <b>Scuole dell'Infanzia</b>	da calendario scolastico	da calendario scolastico
b) <b>Scuole Primarie</b>	da calendario scolastico	da calendario scolastico

<b>ALTRE UTENZE</b>	<b>INIZIO</b>	<b>TERMINE</b>
c) <b>Centri estivi</b>	nel mese di giugno ( <i>primi giorni del mese</i> )	31 luglio/primi di agosto
	eventualmente 1° sett settembre	
d) <b>Utenti Servizi Sociali</b>	1° settembre	31 luglio
e) <b>Dipendenti Comunali</b>	1° settembre	31 luglio

#### ARTICOLO 5 – ORARIO DEL CONSUMO DEI PASTI

La D.A. si impegna ad erogare il servizio nei giorni e negli orari concordati con l'Amministrazione Comunale .

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale potrà essere richiesto un'articolazione di orario basata anche su doppi turni.

Si precisa che per le scuole d'infanzia la ditta dovrà provvedere alla consegna entro le ore 9,30 della frutta lavata, sbucciata, tagliata in contenitori multiporzione, in quantità corrispondente ai pasti previsti per la giornata. La frutta deve essere suddivisa per classe, con tovaglioli a perdere per il consumo. Il lavaggio della frutta è a cura della ditta aggiudicataria. La frutta pertanto non è somministrata a fine pasto, ma anticipata alle h. 9.30.

Si precisa che è attivo il progetto di "merenda sana", anticipando l'orario di somministrazione della frutta/yogurt o altre proposte suggerite dall'ATS di Pavia. Anche per la scuola primaria, almeno due volte la settimana, al fine di non compromettere l'appetito al momento del pranzo.

Indicativamente gli orari del pranzo sono i seguenti:

- ore 12:00 scuola infanzia;
- ore 12:30 scuola primaria;

Detti orari potranno subire variazioni nel corso dell'anno. Nei giorni per i quali è previsto il doppio turno ( tutti i giorni) per la scuola primaria si articola come segue:

- ore 12.30 1° turno

## **ARTICOLO 6 - PRENOTAZIONE PASTI**

La DA procede quotidianamente alla raccolta delle prenotazioni e presenze pasti nei singoli plessi, mediante proprio personale, secondo modalità di accesso ai plessi concordate con l'Amministrazione Comunale, al fine di non arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni. La DA provvederà quindi all'inoltro dei dati al Centro Cottura. Il pasto prenotato può essere disdetto entro le ore 10,00, così come entro le ore 10,00 possono essere inoltrate ulteriori variazioni. Il numero dei pasti disdetti entro le ore 10,00 non devono essere conteggiati nel totale dei pasti somministrati.

I pasti proposti giornalmente non dovranno essere diversi da quelli indicati nei menù in vigore (**allegato 1**) e dovranno essere preparati con prodotti **all'allegato 2**) "Qualità materie prime per la ristorazione scolastica".

Durante la concessione potranno essere apportare modifiche alle caratteristiche merceologiche delle materie prime e ai menù, introducendo variazioni con prodotti dello stesso livello qualitativo di quelli previsti dall'allegato 2), senza aumento di spesa del servizio.

Le parti concorderanno le eventuali variazioni economiche, ove occorrano a seguito di significative variazioni di qualità delle derrate.

Si rimanda al "TITOLO II - INFORMATIZZAZIONE DEL SISTEMA PER LA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E DELLE RETTE RELATIVE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA" del Capitolato per la tipologia di software utilizzato.

## **ARTICOLO 7 – MODALITA' DI PREPARAZIONE – TRASPORTO – CONSEGNA – SOMMINISTRAZIONE**

I pasti dovranno essere preparati presso il centro cottura di Torvecchia Pia, ubicato in P.zza del Popolo n. 1, con personale e derrate a carico della D.A., la quale dovrà provvedere alla somministrazione presso i terminali di consumo (refettori, aule scolastiche, ecc.).

Laddove è previsto il trasporto dei pasti, questo dovrà avvenire utilizzando mezzi di trasporto della D.A. e garantendo il legame fresco-caldo, a mezzo di contenitori termoisolati multirazione, ad eccezione delle diete speciali per le quali si richiede il trasporto mediante contenitori termoisolati monorazione.

I contenitori dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni legislative.

Costituiscono parte integrante del presente Capitolato Speciale i seguenti allegati:

- "Metodi di cottura", **allegato 3**);
- "Proposte di ricette", **allegato 4**);
- "Prospetto grammature per le diverse fasce di età" **allegato 5**);
- "Schema menu scolastico e indicazioni per l'applicazione", **allegato 6**);

## **ARTICOLO 8 – COPERTURA ASSICURATIVA**

La D.A. si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esercizio del servizio in concessione, compreso l'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati.

La D.A., pertanto, risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

A tale proposito, la D.A. contrarrà per tutta la durata del contratto un'assicurazione contro i rischi dall'esercizio dell'attività, con massimale non inferiore a €. 3.000.000,00, anche prodotti per colpa lieve, inerenti la gestione della refezione scolastica, con espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di Torrevecchia Pia. Infatti il Comune di Torrevecchia Pia è da ritenersi, per questi effetti, come terzo.

La D.A. dovrà coprire, altresì i rischi di danno per furto, incendio, scoppio o altri eventi calamitosi relativamente all'immobile ed alle attrezzature di proprietà dei Comuni. La polizza dovrà avere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00.

La polizza dovrà tener conto della responsabilità civile verso terzi per tutti i rischi derivanti dall'attività di servizio di gestione, compresa intossicazione, avvelenamento, ingestione di cibi o bevande avariate, nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto da parte dell'impresa con un massimale non inferiore a €. 3.000.000,00.

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

Copia delle polizze dovranno essere consegnate alla S.A. entro la data di inizio del servizio. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione Comunale alle relative scadenze.

## **ARTICOLO 9 - GARANZIA DEFINITIVA**

L'operatore economico aggiudicatario dovrà altresì costituire, ai sensi dell'art. 117 del Codice, una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo del contratto (IVA esclusa). L'importo della Garanzia Definitiva Servizi può beneficiare delle riduzioni di cui all'art. 106 comma 8 del D. Lsg 36/2023 sussistendone i presupposti ivi previsti. In particolare, la riduzione del 50 %, non è cumulabile con quella di cui al primo periodo dell'art 106 comma 8 sopra richiamato, si applica nei confronti delle micro, delle piccole e delle medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese.

La Garanzia Definitiva Servizi è costituita, con spese a totale carico dell'aggiudicatario, sotto forma di cauzione o di fideiussione. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposti a revisione legale dei conti da parte di un revisore legale o società di revisione legale iscritti nel Registro di cui al D.M. n. 144/2012 e sottoposti alla vigilanza di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 39/2010, nonché che abbiano i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ. e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Il Concessionario avrà l'obbligo di reintegrare la garanzia di cui si avvarrà la stazione appaltante in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della garanzia provvisoria (dove richiesta).

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

## **ARTICOLO 10 – ONERI DELLA CONCESSIONARIA (DITTA AGGIUDICATRICE – DA)**

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, la D.A. si impegna a provvedere:

- assume, in via esclusiva e inderogabile, tutti i rischi tecnici ed economici connessi all'esercizio della concessione della refezione scolastica, senza alcuna limitazione o deroga, impegnandosi a sostenere integralmente ogni costo e onere conseguente;
- si impegna a manlevare, sollevare e tenere indenne il Comune da ogni pretesa, richiesta di risarcimento, azione legale o qualsiasi conseguenza economica e tecnica derivante dall'assunzione, da parte sua, dei rischi di cui ai commi precedenti, anche qualora tali rischi si concretizzassero per cause non imputabili a sua esclusiva volontà;
- ogni spesa o investimento non preventivamente previsto, ma reso necessario dalla concreta assunzione dei rischi sopra descritti, sarà a carico esclusivo del Concessionario, il quale si obbliga a predisporre tutte le misure tecniche, organizzative e finanziarie ritenute opportune per il corretto ed efficiente esercizio dell'attività concessa;
- al trattamento economico sia ordinario che straordinario dovuto al personale eventualmente necessario che dovrà essere regolarmente assunto, nonché ai relativi contributi assicurativi e previdenziali imposti dalla legge;
- alla fornitura del vestiario per tutto il personale addetto al servizio e componenti commissione mensa, in occasione delle visite di controllo;
- a tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'assuntore per l'impianto e 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;
- all'assicurazione per danni a cose ed a persone, nonché quelle relative alla responsabilità civile della ditta aggiudicataria verso i terzi;
- a tenere i registri fiscali a norma di legge;
- all'acquisto e al trasporto delle derrate alimentari;
- all'organizzazione di corsi di formazione di tutto il personale di servizio;

- ai costi derivanti dai consumi di acqua, energia elettrica, riscaldamento, gas metano, telefono e quant'altro necessario per il funzionamento degli impianti relativi al centro cottura e refettorio di Torrevecchia, rilevati da contatori locali, che, qualora non installati, dovranno essere installati a carico della D.A., la D.A dovrà intestare il contatore delle luce mentre, l'acqua e il gas rimangono in capo al Comune che ne richiede il rimborso;
  - ai costi relativi all'assolvimento degli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza e prevenzione.
  - alla formulazione e applicazione degli appositi manuali e procedure di autocontrollo;
  - ad effettuare controlli di analisi di campionatura microbiologica e provvedere altresì ad eseguire analisi chimiche sulle materie prime;
  - all'aggiornamento periodico della Carta dei Servizi;
  - fornitura di n. 5 "pacchi solidali" al mese, per 10 mesi all'anno, composti almeno dalle seguenti tipologie di derrate e peso
    - o 2 kg di pasta
    - o 1 kg di riso
    - o 1 lt di olio d'oliva
    - o n°1 passata di pomodoro
    - o 700 gr. non bio
    - o 1 kg biscotti secchi
    - o 0,5 kg di caffè
    - o 1 kg di zucchero
    - o 1 lt di latte non bio
    - o n°1 scatoletta tonno da 80 gr.
    - o n°1 scatoletta carne in scatola da 80 gr.
    - o n°1 lenticchie in scatola da 400 gr.
    - o n°1 ceci in scatola da 400 gr.
    - o n°1 fagioli in scatola da 400 gr.
    - o n° 1 piselli in scatola da 410 gr.
- senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 11 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

In caso di eventi (compresi eventuali scioperi del personale della D.A.) che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

In ogni caso la D.A. dovrà garantire la completa fornitura del servizio anche in presenza di eventi dovuti a causa di forza maggiore, eventualmente tramite altri centri cottura da lei gestiti.

## **ARTICOLO 12 – NORME CONCERNENTI IL PERSONALE**

Il personale addetto alla preparazione, alla cottura e al trasporto dei pasti sarà a carico della D.A. che provvederà all'attribuzione delle qualifiche di tale personale e provvederà a tutte le relative disposizioni.

La D.A. è tenuta a presentare all'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 1<sup>^</sup> ottobre, all'Amministrazione Comunale Responsabile l'elenco completo del personale impiegato, corredato dalle qualifiche e dagli orari di servizio.

Tutto il personale addetto al servizio dovrà essere adeguatamente formato ed istruito in merito ai rischi igienici, alle modalità operative ed alla gestione delle procedure previste dal piano di autocontrollo predisposto dalla D.A., secondo quanto previsto dalle vigenti leggi.

E' richiesta la presenza presso l'impianto facente parte del Servizio di Refezione Scolastica delle seguenti figure professionali:

- un **direttore del servizio** con funzione di interfaccia con gli uffici comunali, di coordinamento e supervisione dell'intero servizio; di cui almeno 10 ore di presenza effettiva in loco (centro cottura di Torrevecchia);
- un **dietista**, addetto alla conduzione dello "sportello di consulenza dietetico nutrizionale", presente in loco presso le sedi municipali di Torrevecchia Pia per almeno 3 ore settimanali complessive, a supporto della cittadinanza;
- un **capo cuoco** diplomato per il centro cottura, con funzioni di responsabile della produzione per almeno 40 ore settimanali;
- di un **impiegato** amministrativo addetto alla gestione informatizzata delle presenze e rette, presente in loco presso le sedi municipali di Torrevecchia Pia per la conduzione dello "sportello mensa", aperto almeno 10 ore settimanali, per tutto l'anno scolastico, a supporto delle famiglie utenti;
- cuochi ed aiuto **cuochi**
- **addetti ai servizi** vari.

Del suddetto personale dovrà essere descritto brevemente il relativo curriculum professionale.

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

Il Rapporto personale utenza dovrà essere commisurato all'effettivo numero di fruitori del servizio e potrà essere definito e concordato all'inizio di ogni anno scolastico con l'Amministrazione Comunale. Vengono comunque indicati i seguenti rapporti (minimi) di somministrazione:

- ✓ scuola dell'infanzia 1 ASM/40 pasti somministrati
- ✓ scuola primaria 1 ASM/40 pasti somministrati

✓ centri estivi 1 ASM/45 pasti somministrati.

Dovrà essere presentato il numero di personale impiegato e il monte ore settimanale.

In caso di assenza del personale sussiste l'obbligo per la D.A. del relativo reintegro se il numero di ore non lavorate giornalmente supera il 10% del monte ore complessivo giornaliero; tale reintegro dovrà avvenire entro un giorno.

Tutto il personale dipendente della D.A. dovrà portare in modo visibile l'indicazione di appartenenza alla Ditta stessa e portare in modo visibile un cartellino di riconoscimento con foto e nome.

Saranno a carico della D.A. le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e tutti indistintamente gli obblighi inerenti ai contratti di lavoro.

### **ARTICOLO 13 – FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Si ritiene fondamentale, per una buona organizzazione del servizio, effettuare un'adeguata e sistematica formazione del personale impiegato.

La D.A. è tenuta a presentare all'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 1<sup>o</sup> ottobre, all'Amministrazione Comunale, un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale. Il Piano deve rispettare i contenuti e le modalità previste nell'offerta.

### **ARTICOLO 14- SEPARAZIONE DEI RIFIUTI**

I rifiuti prodotti durante la preparazione dei pasti e quelli di risulta dalla loro consumazione dovranno essere separati e smaltiti in appositi contenitori, il cui costo è in carico alla DA. Dovranno quindi essere separati e conferiti in appositi contenitori per la raccolta differenziata in relazione ai criteri della raccolta differenziata adottati dal Comune.

### **ARTICOLO 15 – VESTIARIO**

La D.A. dovrà fornire a tutto il personale gli indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materie di igiene, da indossare durante le ore di servizio, incluse le operazioni di trasporto pasto.

E' altresì tenuta a fornire camici diversi da indossare per le operazioni di pulizia.

### **ARTICOLO 16– RISPETTO DELLA NORMATIVA**

La D.A. dovrà altresì garantire l'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs 626/94, successive modifiche ed integrazioni.

La D.A. dovrà inoltre garantire il rispetto delle normative in materia di igiene e dovrà provvedere alla stesura di un piano di autocontrollo dell'igiene, specifico per il Centro Cottura e refettorio di Torvecchia Pia, secondo quanto previsto dal Reg CE 852/2004.

Dovrà altresì garantire il rispetto della Normativa in materia di **rintracciabilità** delle sostanze alimentari impiegate nelle formulazione delle diverse preparazioni gastronomiche, secondo quanto stabilito dal Reg CE 178/2002.

## **ARTICOLO 17 – APPLICAZIONE CONTRATTUALE**

Si richiede alla D.A. l'assorbimento in organico del personale già in servizio presso il Centro Cottura di TORREVECCHIA PIA, fatta salva diversa valutazione della D.A., dopo idoneo periodo di prova con esito negativo. La D.A. dovrà attuare, nei confronti dei lavori costituenti oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui svolgono lavori, nonché di rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo applicabili nella località che, per categoria, venga successivamente stipulato.

## **ARTICOLO 18 – ALIMENTI**

Al fine di adeguare il servizio alle esigenze igieniche e dietetiche, la D.A. è tenuta a garantire la rispondenza degli alimenti ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e che si intendono tutte richiamate.

Si ritiene parte integrante del presente capitolato **l'allegato 2)** riguardante le **caratteristiche delle materie prime** da utilizzare durante lo svolgimento del servizio;

Inoltre gli alimenti dovranno rispondere alle seguenti norme di carattere generale:

- avere la **denominazione di vendita** secondo quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
- avere una corretta **etichettatura**, facilmente leggibile secondo quanto previsto dalla normativa generale e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica (elenco degli ingredienti in ordine decrescente, quantitativo netto, data di scadenza o termine minimo di conservazione degli alimenti, eventuale data di produzione per i prodotti nei quali prevista; modalità di conservazione, istruzioni per l'uso negli alimenti per i quali sono previste, luogo di origine e provenienza con nome o ragione sociale del fabbricante o confezionatore, con indirizzo completo, numero di lotto);
- possedere **imballaggi** integri ed idonei senza alcun segno di deterioramento;
- per **prodotti surgelati** non sono ammessi prodotti che abbiano subito anche uno scongelamento parziale, nella fase di detenzione;
- lo **scongelamento** deve essere effettuato esclusivamente in cella frigorifera o abbattitore;

Non è ammesso l'impiego di carne bovina, che non derivi da animali nati, allevati e macellati esclusivamente in Italia.

Non è ammesso l'impiego di prodotti precucinati o precotti.

Non è ammesso l'utilizzo di prodotti di IV gamma.

Non è ammesso l'utilizzo di prodotti di pesce pangasio.

Non è ammesso l'utilizzo di prodotti contenenti Organismi Geneticamente Modificati (OGM).

La D.A. è tenuta a presentare all'inizio del servizio e quando l'Amministrazione Comunale lo ritenga necessario le eventuali certificazioni relative ai diversi prodotti utilizzati che ne attestino inoltre la rintracciabilità.

## **ARTICOLO 19 – MENU**

Nella progettazione del menù occorre ottemperare alle esigenze di metabolismo, crescita, prevenzione e favorire il raggiungimento progressivo degli obiettivi di qualità totale del pasto e soddisfazione degli utenti, incoraggiando l'assaggio e la progressiva accettazione dei diversi alimenti.

La valutazione in energia e nutrienti del menù deve essere sulla base della settimana scolastica.

Il menu sarà unico per le scuole d'Infanzia e Primaria.

Durante il pasto dovrà essere servita acqua potabile in caraffe idonee all'uso alimentare da litri 1, dotate di coperchio. E' richiesta alla ditta la fornitura di un adeguato numero di caraffe in rapporto di una ogni quattro alunni, la riempitura ogni qualvolta sia necessaria e il servizio al tavolo.

Presso il refettorio dovrà inoltre essere a disposizione di chi lo richiedesse sale da cucina arricchito con iodio, secondo quanto stabilito dalla L 21/3/2005 n. 55.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la più ampia disponibilità alla sostituzione dei pasti che risultassero poco accettati dall'utenza, rilevati da periodici questionari di gradimento, da concordare con l'Amministrazione Comunale.

La D.A. dovrà inoltre essere disponibile a fornire cestini freddi o pranzi per altre occasioni, secondo le modalità da concordarsi di volta in volta con l'Amministrazione Comunale Responsabile.

La composizione dei suddetti cestini dovrà essere così formulata:

- n°1 panino con prosciutto cotto o crudo (per il prosciutto cotto o crudo, la scheda tecnica deve essere approvata dall'ASL PAVIA)
- n°1 panino con formaggio (asiago, montasio, edammer)
- n°1 Frutto
- n°1 acqua minerale non addizionata di anidride carbonica da 50 cl
- n°1 dolce, secondo tabella merende approvata dall'Ats Pavia
- n°2 tovaglioli in carta
- n°1 bicchiere a perdere

Il Comune si riserva, senza alcuna maggiorazione del prezzo, di richiedere nuove preparazioni culinarie in relazione a progetti educativi specifici delle scuole oltre a menu speciali in occasione di festività particolari, quali Natale, Carnevale e Pasqua.

E' richiesta altresì, senza oneri aggiuntivi per i Comuni, la preparazione della "torta di compleanno", una volta al mese, per tutti i plessi scolastici, da somministrare a fine pasto.

In occasione delle feste di fine anno scolastico potrà essere richiesta la fornitura di dolci, pizze e succhi di frutta senza oneri aggiuntivi per il Comune di Torrevecchia Pia.

Su proposta dell'Amministrazione Comunale, delle scuole e della commissione mensa o della ditta, potrà essere concordata la somministrazione di menù speciali (di regioni diverse dalla nostra, etnici ecc...), in occasione di particolari eventi e/o progetti sull'argomento alimentazione.

I menù non potranno essere modificati da parte della D.A., se non previa intesa con l'Amministrazione Comunale, sentito il referente comunale, il parere della ATS di Pavia, nonché delle Commissioni Mensa.

E' però consentita una variazione al menu nei seguenti casi:

- 1) guasti di uno o più impianti ed attrezzature;
- 2) interruzione temporanea della produzione per cause varie (scioperi, black-out, ecc.) dovute a causa di forza maggiore;
- 3) avaria delle apparecchiature per la conservazione dei prodotti deperibili;
- 4) mancata consegna di prodotti da parte dei fornitori (da documentare).

In ogni caso la D.A. dovrà dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale delle succitate variazioni di menu; le eventuali variazioni dovranno comunque essere concordate con gli uffici comunali preposti e dovrà comunicarle agli utenti.

## **ARTICOLO 20 – DIETE SPECIALI E DIETE LEGGERE (IN BIANCO)**

La D.A. si impegna a fornire diete speciali per soggetti allergici e/o intolleranti, la cui richiesta sarà formalizzata alla DA da parte della famiglia interessata, allegando relativo certificato medico secondo le disposizioni di ATS.

Potranno inoltre essere richieste diete speciali anche per motivi etici e religiosi.

La formulazione delle diete speciali dovrà essere di simile composizione al menu del giorno, mediante eventuale inserimento di prodotti per un'alimentazione particolare.

Si richiede alla D.A. la disponibilità ad adeguarsi alle indicazioni formulate dalla locale ATS relativamente alle singole diete speciali.

Le diete speciali richieste dovranno essere confezionate dalla D.A. in contenitori singoli, porzionate singolarmente e sigillate recante etichettatura riportante il nome dell'alunno, l'indicazione della scuola e della classe, così da permetterne una facile identificazione.

Nel caso di trasporto, dovrà essere garantito un sistema di trasporto adeguato in contenitori singoli, atto a garantire il rispetto delle temperature di somministrazione richieste dalle attuali disposizioni legislative.

Presso il Centro Cottura dovrà essere presente un elenco dei soggetti allergici e/o intolleranti, completo dell'indicazione delle rispettive classi e degli alimenti non ammessi.

La Ditta aggiudicataria si impegna al trattamento dei dati relativi alle diete speciali in base a quanto richiesto dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i, in materia di protezione dei dati personali.

La D.A. si impegna a fornire anche diete leggere, formulate secondo le indicazioni dell'ATS locale, su specifica richiesta degli interessati, per le quali non sono necessarie certificazioni. La durata della dieta leggera sarà di tre giorni. Per diete più lunghe sarà necessaria relativa certificazione.

La D.A. dovrà trasmettere il sistema di autocontrollo aziendale riportante il riferimento alle diete speciali.

## ARTICOLO 21 – UTILIZZO PRODOTTI BIO, D.O.P. e I.G.P. e “A CHILOMETRO ZERO”

Saranno inclusi nel menù i seguenti prodotti ottenuti mediante tecniche di **Agricoltura Biologica** le cui caratteristiche generali sono indicate altresì **nell'allegato 2 (“prodotti biologici”)**:

- legumi secchi, orzo, farro, riso, yogurt, pasta, pasta integrale secca, gnocchi, olio extra vergine di oliva, aceto, pomodoro in scatola, passata di pomodoro, uova, succhi di frutta, pesto, ricotta, mozzarella, ogni qualvolta previsti dai menù;
- pane, prodotti da forno, farina bianca e gialla, ogni qualvolta previsti dai menù;
- ortofrutta gelo - carote, cavolfiori, broccoli, erbe, fagiolini, minestrone e piselli, ogni qualvolta previsti dai menu;
- ortofrutta fresca - carote, patate, pomodori, insalata, radicchio, cipolle, zucchini, zucca, ogni qualvolta previsti dai menù;
- anguria, kiwi, mele IGP, pesche, pesche noci, pere, banane, clementine, arance, ogni qualvolta previsti dai menù.

La D.A. dovrà indicare le modalità di gestione di tali alimenti e le relative certificazioni del metodo di produzione biologica ai sensi della normativa vigente.

Saranno altresì richieste forniture di:

- a) prodotti D.O.P. e I.G.P.:** Grana Padano, Parmigiano Reggiano, Asiago, Montasio, Bresaola della Valtellina, Prosciutto crudo di Parma, le cui schede tecniche dovranno essere sottoposte all'ATS di Pavia per l'approvazione, ogni qualvolta previsti dai menu;
- b) Prodotti “a chilometri zero”:** prodotti alimentari locali, almeno 5 prodotti previsti dai menù in vigore, che percorrono un numero contenuto di chilometri (massimo 70 km), almeno due volte al mese.
- c) Carne bovina:** dovrà essere biologica o certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnica (SQNZ) o dei sistemi di qualità regionali riconosciuti o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e forestali almeno con le informazioni di “benessere animali in allevamento”, “alimentazione priva di additivi antibiotici” o a marchio DOP o IGP;
- d) Carne suina:** dovrà essere biologica oppure in possesso di una certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnica (SQNZ) o dei sistemi di qualità regionali riconosciuti o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e forestali almeno con le informazioni di “benessere animali in allevamento, trasporto e macellazione”, “alimentazione priva di additivi antibiotici, o per tutta la vita o almeno per gli ultimi quattro mesi” o a marchio DOP o IGP
- e) Prodotti ittici** devono rispettare le clausole prescritte dai CAM 2020, pubblicati su GU 4/4/2020.

## **ARTICOLO 22 - MANCATA FORNITURA DI PRODOTTI BIO, DOP, IGP E “A CHILOMETRI ZERO”**

Il caso di mancata fornitura di prodotti ottenuti con metodi di agricoltura biologica, dop, igp e a “chilometri zero” la Ditta aggiudicataria dovrà:

- Fornire immediata comunicazione all’Amministrazione Comunale
  - Fornire adeguata giustificazione, dando indicazione delle cause dell’inadempienza, suffragata da adeguate comunicazioni scritte di Enti terzi e/o Organismi di controllo
- L’Amministrazione Comunale si riserva di determinare la quota differenziale fra il prodotto tradizionale e quello bio, dop, igp o a chilometro zero non fornito, e richiederne il relativo scomputo dalle fatture.

## **ARTICOLO 23 – TECNOLOGIA DI MANIPOLAZIONE-SOMMINISTRAZIONE**

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti ed in particolare si precisa che:

- a) il condimento dei primi piatti e delle verdure, nonché i brodi per il risotto, deve essere confezionato a parte per poter essere aggiunto al momento del consumo;
- b) il trasporto del formaggio grattugiato deve avvenire in appositi contenitori;
- c) la verdura deve essere pulita lo stesso giorno del consumo e non deve essere lasciata a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
- d) tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente, oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- e) tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo, saranno ammesse deroghe a tale disposizione solo dopo esplicita autorizzazione da parte dell’Amministrazione Comunale;
- f) per tutte le preparazioni cotte da consumarsi calde deve essere garantito il mantenimento di una temperatura minima di +60°C in tutte le fasi di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione;
- g) per le preparazioni cotte e i contorni da consumarsi freddi deve invece essere garantita una temperatura massima fino al momento della somministrazione di +10°C;
- h) per yogurt, formaggi freschi ed eventualmente latte pastorizzato deve invece essere garantita una temperatura massima fino al momento della somministrazione di +4°C. Potranno essere applicate deroghe a tale disposizione, secondo quanto stabilito dal D.P.R. 327/80, in merito alla somministrazione differita;
- i) tutti gli alimenti in uso o in lavorazione vanno riposti opportunamente protetti e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità;
- j) ai soli alimenti in uso devono essere allegate le etichette originali e per quelli altamente deperibili devono essere indicate le rispettive date di sconfezionamento;
- k) lo scongelamento delle derrate deve essere effettuato in apposita attrezzatura frigorifera tra 0°C e +4°C, salvo che per gli alimenti che possono essere cotti tal quale;
- l) le verdure cotte per i contorni devono preferibilmente essere cotte al vapore, o al forno;
- m) nessun alimento può essere fritto: frittate, crocchette, pesci devono essere cotti in forno;

- n) non può essere utilizzata la soffrittura degli ingredienti;
- o) non possono essere utilizzati i preparati per purè o prodotti simili; nel caso in cui venga inserito in menu il purè o piatti simili è ammesso quale unico addensante-legante la fecola di patate; eventuali deroghe a tale indicazione dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale;
- p) tutti i sughi a base di pomodori pelati devono essere preparati con base abbondante di carote, sedano, cipolle, evitando assolutamente l'aggiunta di zucchero quale correttore di eventuale acidità;
- q) tutte le operazioni di preparazione e somministrazione, nonché la conservazione delle derrate, dei prodotti finiti e semilavorati deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti leggi in materia e secondo norme di buona prassi igienica. Deroghe a tali indicazioni potranno essere applicate solo previa comunicazione all'Ufficio comunale responsabile e comunque dovranno essere specificatamente evidenziate nel manuale di autocontrollo dell'igiene predisposto dalla Ditta Aggiudicataria.
- r) non può essere utilizzato per la preparazione dei pasti il dado di carne. E' ammesso l'uso di dado vegetale, senza glutammato monosodico, grassi vegetali idrogenati e non idrogenati, conservanti, solo a seguito di autorizzazione dell'Amministrazione comunale.
- s) l'acqua da bere da utilizzarsi durante i pasti sarà quella dell'acquedotto pubblico con la possibilità, a richiesta, di aggiunta di gas acido carbonico per renderla più gradevole. In caso di manutenzioni all'acquedotto pubblico, la D.A. dovrà fornire acqua minerale naturale (non gasata).

## **ARTICOLO 24 – CONSERVAZIONE CAMPIONI TESTIMONI**

Al fine di individuare più celermente le cause di tossinfezione alimentare, la D.A. dovrà provvedere ad effettuare giornalmente una campionatura, ponendola in sacchetti sterili, di 70 grammi per ogni preparazione somministrata, con indicazione della data di confezionamento e conservati in frigorifero, a temperatura non superiore a +4°C, presso il Centro Cottura per le 72 ore successive il giorno della somministrazione. Sui sacchetti deve essere riportata la data, l'ora di prelievo e la denominazione della pietanza prelevata.

Non sono ammesse altre modalità di campionamento.

## **ARTICOLO 25 – PULIZIA DEGLI IMPIANTI**

Al termine delle operazioni di stoccaggio, preparazione, cottura, distribuzione degli alimenti, tutte le attrezzature dovranno essere pulite giornalmente o più volta al giorno da ogni residuo e sanizzate, secondo quanto previsto dal piano di sanificazione predisposto.

Il suddetto piano di sanificazione dovrà prevedere, oltre ai normali interventi di pulizia e disinfezione ordinaria, i seguenti interventi, oltre che nel Centro Cottura, anche nei refettori e locali adibiti al servizio di refezione nei plessi scolastici:

- a. pulizia dei vetri una volta ogni mese (o più frequentemente in caso di sporcamento dovuto a condizioni atmosferiche particolari o altre necessità);
- b. pulizia periodica degli eventuali davanzali interni presenti;
- c. deragnatura una volta ogni mese (come minimo) e qualora se ne presenti la necessità;

- d. utilizzo di attrezzature per un lavaggio meccanico dei pavimenti della cucina e del refettorio, una volta ogni mese;
- e. detersione e disinfezione settimanale dell'area stoccaggio rifiuti (umido e secco) e dei contenitori appositi.

La D.A. dovrà inoltre predisporre un apposito sistema di monitoraggio atto ad individuare la presenza di ratti ed insetti striscianti, adottando un piano preventivo di derattizzazione e disinfestazione, presso i locali del Centro Cottura e refettori, da inviare al Comune.

Restano a carico della D.A. i prodotti necessari alla detersione ed alla disinfestazione degli ambienti, delle attrezzature e delle stoviglie.

Sono altresì a carico della D.A. la pulizia periodica ed eventuale manutenzione/riparazione delle zanzariere installate nei locali cucina, dispensa, porzionatura e refettori.

Il Centro Cottura e il Refettorio dovranno essere imbiancati ogni due anni scolastici. Il primo intervento dovrà essere effettuato entro dicembre 2025.

## **ARTICOLO 26 – ATTIVITA' DI CONTROLLO DA PARTE DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in qualsiasi momento, senza preavviso, di effettuare, mediante personale incaricato, controlli per verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel presente capitolato, sia presso il Centro Cottura, che presso i terminali di somministrazione.

La suddetta attività di controllo potrà avvenire mediante l'ausilio di idonea strumentazione (termometri, bilance, macchina fotografica, ecc.)

I prelievi ed i controlli saranno effettuati nel modo ritenuto più opportuno. Durante i controlli il personale non dovrà interferire in alcun modo nell'ispezione.

Il Comune si riserva di far effettuare analisi microbiologiche, chimiche e fisiche ad un laboratorio di propria fiducia con addebito dei costi ad esclusivo carico della DA qualunque sia l'esito delle analisi effettuate.

## **ARTICOLO 27– COMMISSIONE MENSA**

Le Commissioni Mensa collaborano con l'Amministrazione Comunale di TORREVECCHIA PIA nella rilevazione della modalità di erogazione del servizio di refezione scolastica, visto il ruolo positivo esercitato dalla stessa nell'interesse dell'utenza.

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza un ruolo:

- a) di collegamento con l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- b) di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso la compilazione di schede opportunamente predisposte:

c) di consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, nonché per le modalità di erogazione del servizio.

Ruolo, compiti, relazioni e modalità di funzionamento sono disciplinate da apposito regolamento predisposto dall'Amministrazione Comunale e da quanto previsto dalla direttiva regionale in materia di Refezione Scolastica.

## **ARTICOLO 28 – RILIEVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale Responsabile farà pervenire alla D.A., per iscritto, le osservazioni alle contestazioni rilevate in sede di controllo.

Se entro sette giorni lavorativi dalla data di comunicazione, la D.A non fornirà nessuna controprova probante, l'Amministrazione Comunale applicherà le eventuali penalità previste dal presente capitolato, o altro provvedimento.

## **ARTICOLO 29 – ORGANISMI ISTITUZIONALI PREPOSTI AL CONTROLLO**

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di segnalare all'Amministrazione Comunale di far pervenire in seguito, i risultati delle eventuali analisi, ispezioni o sopralluoghi effettuati nei locali adibiti al Servizio di refezione scolastica da parte delle Autorità preposte per legge al controllo in materia di igiene di alimenti e bevande.

## **ARTICOLO 30– RIFIUTO DELLA FORNITURA**

I cibi preparati con alimenti non commestibili o non rispondenti a norme di legge, che tali risultino dopo l'ispezione delle autorità sanitarie competenti, saranno respinti e dovranno essere immediatamente sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo.

## **ARTICOLO 31 – STRUTTURA, ATTREZZATURA, ARREDI**

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire l'elenco completo delle attrezzature, elaborato dall'Ufficio Tecnico Comunale. Tutto il materiale preso in consegna dalla D.A. è descritto nel verbale di consegna e s'intende in buono stato di conservazione.

Nell'atto della consegna il Concessionario deve riconoscere di ricevere i locali idonei all'uso convenuto e deve riconsegnarli tali al termine della gestione. In caso di ritardo o di consegna irregolare, ovvero di deperimento non giustificato dal normale uso, il Concessionario sarà responsabile dei danni arrecati.

L'Appaltatore/Gestore si impegna a garantire una transizione ordinata ed efficiente con l'eventuale nuovo appaltatore o gestore (di seguito, "Subentrante"), evitando comportamenti ostruttivi che possano compromettere la continuità del servizio.

A tal fine, l'Appaltatore/Gestore si obbliga a collaborare attivamente con il Subentrante per il trasferimento delle informazioni tecniche, operative e amministrative necessarie alla corretta esecuzione del servizio, consentire l'accesso, previo accordo con il Committente, a locali, impianti, beni e documentazione utili al Subentrante per il subentro, fornire il supporto necessario.

L'Appaltatore/Gestore non potrà in alcun modo ostacolare, ritardare o impedire il corretto avvio dell'attività da parte del Subentrante, pena l'applicazione delle sanzioni contrattuali previste e il risarcimento di eventuali danni derivanti da tali condotte.

La D.A. s'impegna all'uso corretto e diligente con pulizia accurata delle installazioni, degli impianti e dei macchinari costituenti il complesso delle dotazioni da utilizzarsi.

La D.A. deve segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi eventuale guasto od inconveniente nel funzionamento di macchinari ed impianti, indipendentemente dalle cause che possono averli determinati, nonché provvedere alla risoluzione del problema.

La D.A. non può apportare modifiche o trasformazioni ai locali ed agli impianti, salvo autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Entro il 15 settembre di ogni anno l'elenco attrezzature dovrà essere aggiornato in contraddittorio con l'Ufficio Tecnico del Comune.

Tutti i beni, le attrezzature che sono oggetto delle migliorie realizzate e/o erogate durante il contratto diverranno automaticamente di proprietà del Committente, considerato che sono stati calcolati con ammortamento pari alla durata contrattuale, i beni e le attrezzature dovranno essere consegnati in buono stato di conservazione e pienamente funzionanti, corredati di tutta la documentazione prevista, inclusa quella relativa alla sicurezza e conformità tecnica.

In caso di mancato rispetto delle condizioni qui contenute, il Committente si riserva il diritto di trattenere parte dei corrispettivi fino all'avvenuto adempimento, non rilasciare la Certificazione di Conformità, od anche rivalersi sulle garanzie contrattuali, comprese eventuali cauzioni definitive, e di applicare le penali previste quale inadempimento.

Il Committente potrà effettuare ispezioni tecniche per verificare la conformità di beni e servizi alla scadenza del contratto, con l'eventuale supporto di consulenti esterni.

## **ARTICOLO 32 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE MACCHINE, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI IMPIANTI**

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine, delle attrezzature, degli impianti e dei mezzi per la distribuzione dei pasti, nonché la sostituzione delle stesse, qualora non più idonee all'utilizzo, presenti presso il Centro Cottura di Torrevecchia Pia e del refettorio sono a carico della D.A, che dovrà garantirne il funzionamento adeguato e il buono stato di manutenzione.

In particolare si richiede che la riparazione delle lavastoviglie avvenga entro le 48 ore dalla rottura.

## **ARTICOLO 33 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRUTTURE**

La manutenzione ordinaria e straordinaria del Centro Cottura di Torrevecchia Pia e del refettorio è a carico della D.A., che dovrà provvedere anche alla riparazione e/o sostituzione degli impianti termo-sanitari ed elettrici.

In occasione dei lavori di manutenzione dell'immobile o trasformazione degli impianti, la D.A. dovrà concedere libero accesso al personale comunale o di altre imprese autorizzate, regolamentandone l'accesso per non intralciare lo svolgimento del servizio.

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

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

## **ARTICOLO 34 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA: SPECIFICHE TECNICHE**

La D.A. dovrà eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria entro i 2 giorni successivi al verificarsi del guasto. Al verificarsi del guasto di qualsiasi natura esso sia la D.A. sarà tenuta a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire le riparazioni nel termine sopraindicato.

Per gli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti dalla D.A. dovrà pervenire copia della bolla della Ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante della cucina, locale porzionatura e dei refettori.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento - anche temporaneo - della qualità di efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza in senso lato.

L'indice di convenienza delle riparazioni per manutenzione ordinaria è fissato nel 50% del valore di costo delle macchine nuove.

Per tutte le macchine ed apparecchiature in dotazione al servizio la D.A. dovrà redigere un apposito registro delle manutenzioni su cui siano riportati i seguenti elementi:

1. Dati identificativi della macchina.
2. Sommara descrizione di ogni intervento manutentivo sia ordinario che straordinario.
3. Data di ogni intervento.
4. Firma ed estremi di identificazione della persona e/o ditta esecutrice dell'intervento.

Saranno allegati al registro di manutenzione: il certificato di conformità alla direttiva macchine, il libretto d'uso comprensivo di norme di sicurezza e istruzione di manutenzione.

La manutenzione sarà eseguita secondo le indicazioni del costruttore, con la frequenza indicata e utilizzando solo i ricambi originali e prodotti conformi alle specifiche del costruttore.

E' fatto divieto, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza e protezione, di modificare, anche temporaneamente, macchine e impianti. Le modifiche a macchine ed impianti sono ammesse solo in caso di comprovata necessità (es. mancanza di pezzi di ricambio, irreperibilità del costruttore originario, necessita di adeguamento a nuove esigenze, ecc.), in questo caso dovrà essere emessa nuova certificazione di idoneità e/o di rispondenza alle normative in vigore.

Nel caso in cui fossero introdotte nuove macchine o fossero apportate motivate modifiche la ditta è obbligata ad aggiornare la documentazione tecnica e a provvedere all'aggiornamento delle procedure e della formazione degli addetti.

Sono considerati interventi di manutenzione straordinaria anche i lavori o modifiche o nuovi acquisti che si rendessero necessari per l'adeguamento ad intervenute modifiche delle normative attualmente in vigore in materia di sicurezza e di prevenzione.

Per quanto riguarda il rispetto delle norme di sicurezza di strutture, impianti tecnologici, macchine ed apparecchiature valgono le indicazioni espresse in precedenza.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale :

- ✓ vigilare sulla gestione della cucina centralizzata e del refettorio e compiere tutti gli accertamenti ritenuti necessari sullo stato di manutenzione;
- ✓ intimare l'esecuzione dei lavori ritenuti necessari per il buon funzionamento e la manutenzione della cucina e del refettorio;
- ✓ eseguire direttamente i lavori necessari, addebitando le spese alla ditta aggiudicataria, in caso di inottemperanza alle intimazioni di cui sopra;
- ✓ imporre la destinazione degli eventuali indennizzi assicurativi riscossi dalla ditta aggiudicataria per danni subiti o per incendi o per altre eventualità assicurative, alle riparazioni e ricostruzioni necessarie.

## **ARTICOLO 35 – FORNITURA DI STOVIGLIAME, BICCHIERI, POSATE, MATERIALE A PERDERE**

La D.A. è tenuta a fornire, quando necessario, stovigliame e vasellame, bicchieri e posate in acciaio inox, caraffe dotate di coperchio, per il servizio di distribuzione di acqua potabile, nonché pentolame ed altre attrezzature (gastronom, placche, ecc.) in sostituzione di quello rovinato o consunto per usura o mancante.

La D.A. è altresì tenuta ad integrare la dotazione iniziale di pentole, stoviglie, posate, bicchieri e brocche necessarie a garantire il servizio di refezione scolastica.

La D.A. è tenuta a fornire materiale monouso biodegradabile e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432, come indicato dal DM 10 marzo 2020 a perdere per quanto concerne tovagliette monoposto, eventualmente usate, e tovaglioli.

Sarà a carico della D.A. fornire anche tutto l'occorrente per la distribuzione dei pasti (vassoi, pinze, mestoli, palette, qualunque altro suppellettile indispensabile all'espletamento del servizio).

In particolare si richiede che mestoli, cucchiari e tutta l'attrezzatura utilizzata per la somministrazione dei pasti sia adeguatamente calibrata e standardizzata, così da garantire un'omogenea quantità delle singole porzioni.

I pasti devono essere somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri e stoviglie in plastica dura e posate in acciaio inossidabile), lavabili in lavastoviglie, di materiale a norma di legge.

E' consentito l'utilizzo del materiale monouso solo in caso di rottura delle lavastoviglie.

## ARTICOLO 36 – PENALITA'

Il servizio dovrà essere eseguito attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del capitolato e del contratto.

Sulla base delle osservazioni rilevate dagli organi di controllo, l'Amministrazione Comunale farà pervenire per iscritto alla D.A. le osservazioni e le contestazioni relative alle singole inadempienze.

Se entro 7 (sette) giorni dalla data delle comunicazioni la Ditta Aggiudicataria non fornirà alcuna controprova probante, l'Amministrazione Comunale applicherà le misure repressive previste dal presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione, applicherà le penalità seguenti:

- ✓ penale di € 2.000,00 (duemila/00) nel caso di fornitura non corrispondente alle grammature;
- ✓ penale di € 1.000,00 (mille/00) nel caso di non corrispondenza delle temperature indicate;
- ✓ penale di € 3.500,00 = (tremilacinquecento/00) nel caso di grave e duratura mancanza d'igiene;
- ✓ penale di € 1.000,00 = (mille,00) nel caso di mancato rispetto del piano di sanificazione;
- ✓ penale di € 1.500,00= (millecinquecento/00) nel caso di mancato preavviso di cinque giorni;
- ✓ penale di € 1.500,00= (millecinquecento/00) per alimenti non conformi alle caratteristiche previste **nell'allegato 2);**
- ✓ Penale di € 2.000,00= (duemila/00) per mancata fornitura di alimenti BIO/IGP/DOP/KMZERO senza adeguate comunicazioni e giustificazioni;
- ✓ Penale di € 2.000,00= (duemila/00) nel caso di mancato rispetto di quanto previsto nell'art 26 del presente Capitolato (tecnologia di manipolazione).
- ✓ Penale di € 1.000,00= (mille/00) nel caso di mancata applicazione ed adeguata documentazione del piano di autocontrollo.
- ✓ Penale di € 500,00= (cinquecento/00) nel caso di mancata, insufficiente ed inadeguata dotazione del vestiario per il personale.
- ✓ Penale di € 500,00= (cinquecento/00) nel caso di mancato rispetto dell'orario della consegna dei pasti di cui al precedente articolo 8; penale elevata ad € 1000,00= (mille/00) per reiterazione presso la medesima scuola.
- ✓ Penale di € 1.500,00= (millecinquecento/00), per mancate registrazioni relative alla rintracciabilità dei prodotti alimentari.
- ✓ Penale di € 1.000,00= (mille/00), nel caso di mancato approntamento del campione testimone.
- ✓ Penale di €. 1.000,00 (mille/00) per mancato rispetto del menù senza la opportuna autorizzazione.
- ✓ Penale di €. 500,00 (cinquecento/00) per mancato rispetto del rapporto personale utente.

Per le infrazioni alle norme del capitolato e del contratto per le quali non sia stata prevista una specifica sanzione, verrà applicata, secondo gravità, una sanzione da un minimo di € 500,00 (cinquecento/00) ad un massimo di € 3.000,00 = (tremila/00).

E' fatto assoluto divieto di utilizzare attrezzature e beni di pertinenza comunale annessi alla refezione scolastica per finalità diverse da quelle oggetto del presente capitolato, fatto salvo casi eccezionali autorizzati dall'Amministrazione comunale. In caso di contravvenzione alla presente norma sarà applicata la penale di €

5.000,00= (cinquemila/00), salvo che l'infrazione non costituisca più grave reato punibile a norma del Codice Penale.

L'applicazione delle penalità avverrà previa contestazione e acquisizione delle eventuali discolpe, con provvedimento del Responsabile del Servizio Comunale. L'avvio del procedimento avverrà, a cura dello stesso Responsabile a mezzo pec e l'assegnazione di un termine di sette giorni lavorativi per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sui corrispettivi dovuti.

Il comune può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti della ditta, con l'incameramento della cauzione, per l'importo stabilito per la penale e ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

Nel caso in cui si verifichi l'applicazione di penali per più di 5 (cinque) volte nel corso di un anno o di un anno scolastico, o in caso di gravità rilevante dell'inadempimento, l'Amministrazione Comunale potrà dichiarare, ex lege et ipso facto, la decadenza della concessione per fatto e colpa grave della D.A..

In tal caso la D.A. dovrà provvedere al risarcimento dei danni a favore dell'Amministrazione Comunale.

La cauzione sarà comunque ritenuta a titolo di penale.

## **ARTICOLO 37 – DICHIARAZIONE DI DECADENZA DELLA CONCESSIONE**

Il Comune di Torrevecchia Pia dichiara in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza della concessione nei seguenti casi:

- a) abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- b) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento, relative al servizio;
- c) inosservanza, da parte della ditta, di uno o più impegni assunti verso il comune con il presente affidamento;
- d) cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, di diritti ed obblighi inerenti al presente affidamento;
- e) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto.

La DA, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata del contratto, a non mutare mai, a pena di risoluzione del medesimo, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

## **ARTICOLO 38 – COLLEGIO ARBITRALE**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione del presente contratto, dovrà essere risolta con giudizio arbitrale, ai sensi dell'art. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile, senza pregiudizio per le parti della facoltà di adire all'Autorità Giudiziaria.

### **ARTICOLO 39 – ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Sono a carico della D.A. tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto che verrà stipulato sulla base del presente capitolato.

Qualora, nel corso del servizio, venissero emanate leggi, regolamenti, disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto, le parti stabiliranno, di comune accordo, le conseguenti variazioni economiche.

Alla scadenza del contratto la DA è tenuta a redigere e a fornire al Comune un inventario finale di tutte le attrezzature, gli arredi e gli utensili esistenti nel centro cottura, nel refettorio e nei locali ad uso esclusivo indicando lo stato di conservazione degli arredi e lo stato di funzionamento di ogni impianto e attrezzatura. E' tenuta inoltre ad inviare il centro cottura e il refettorio e relative pertinenze ed i locali ad uso esclusivo interessati al servizio e a ripristinare le attrezzature, gli arredi, i complementi di arredo e gli utensili eventualmente mancanti o danneggiati.

### **ARTICOLO 40 – PREZZO DEL PASTO - VARIAZIONE - REVISIONE PREZZI**

Il prezzo di aggiudicazione per ciascun pasto preparato e somministrato, così come previsto precedentemente, è da ritenersi impegnativo e vincolante per tutta la durata della concessione.

A mente 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;
- c) la revisione avverrà nella misura del 80% rispetto alla parte di prezzo eccedente il 5%.

A titolo esemplificativo, in ipotesi di incremento del 7%, all'appaltatore sarà riconosciuto il 80% del 2% (differenza fra la variazione in aumento e la franchigia)

I corrispettivi ed i prezzi del presente Contratto, ai sensi dell'art. 60 Codice dei Contratti e allegato II.2-bis, saranno adeguati, sia in aumento che in diminuzione, con periodicità annuale, a partire dal 2° anno di validità sulla base del confronto dei due valori dell'indice (Indice mese aggiudicazione vs mese in esame).

La revisione verrà applicata solo se viene registrata, in aumento o in diminuzione, una variazione superiore al 5 per cento del valore del contratto previsto inizialmente, e dovrà essere prevista la clausola anche nei contratti di subappalto.

In tal caso, i corrispettivi saranno adeguati, ma nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione ai servizi da erogare.

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/>

## **ARTICOLO 41 – PAGAMENTI DEL CORRISPETTIVO DI CONCESSIONE ALLA D.A.**

La D.A. provvederà a recuperare il prezzo dei pasti, direttamente dagli utenti mediante l'applicazione a ciascuno di essi della tariffa a loro carico, al netto di eventuali riduzioni concesse dal Comune di Torrevecchia Pia, in base al valore ISEE.

La parte rimanente, per la quale interviene il Comune, costituita, in via convenzionale, dalla differenza tra la quota addebitabile agli utenti, in base all'ISEE ed il costo dei pasti, sarà fatturata al Comune entro i dieci giorni successivi al mese di competenza.

Il Comune di Torrevecchia Pia provvederà a pagare alla D.A. il costo dei pasti consumati dai dipendenti comunali e dai docenti in servizio, oltre ad eventuali utenti in carico ai servizi sociali.

Il Comune dovrà provvedere al pagamento delle suddette fatture entro i 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento al protocollo dell'Ente.

Le quote di pertinenza degli utenti, ma non pagate, dovranno essere gestite dalla D.A. nei modi previsti agli artt. successivi.

#### **ARTICOLO 42 – ROYALTIES**

La D.A. potrà utilizzare, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale di Torrevecchia Pia, il Centro Cottura per la preparazione dei pasti per altri Enti o soggetti privati. In tal caso la D.A. dovrà corrispondere al Comune di Torrevecchia Pia, la somma di €. 0,45 per ogni pasto preparato (con esclusione di quelli per il Nido).

#### **ARTICOLO 43 - SPESE DI CONTRATTO, DI REGISTRO E ACCESSORIE**

La DA si obbliga a stipulare il contratto previsto versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dalla Stazione Appaltante. Tutte le spese concernenti la stipulazione del contratto sono a totale carico della DA.

#### **ARTICOLO 44 - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO - VALUTAZIONE DEI RISCHI - DUVRI**

Il D.U.V.R.I. (**Allegato G**) è stato redatto in ottemperanza al D.lgs 81/2008, per promuovere la cooperazione e il coordinamento previsto dal medesimo decreto. I costi relativi al D.U.V.R.I. sono predeterminati e non soggetti a ribasso. Entro trenta giorni dall'inizio delle attività, la D.A. deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Presso i luoghi di distribuzione dei pasti, la D.A., a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione della Stazione Concedente, oltre che del personale operante, le schede tecniche e tossicologiche di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione che dovranno essere adeguate al D.M. 14.06.2002. Per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveneni di riferimento.

I relativi documenti devono essere tenuti presso i locali di distribuzione e, se richiesti, devono essere messi a disposizione della Stazione Concedente o del personale da questa incaricato.

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma, da parte del personale della D.A. deve essere assicurato da personale appositamente formato. In particolare per quanto riguarda la Sicurezza durante il lavoro, ogni e qualsiasi responsabilità connessa è a carico della D.A..

La D.A. deve altresì predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica, all'interno dei locali di preparazione, cottura e somministrazione secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

## **ARTICOLO 45 – RIFERIMENTO A NORME DI DIRITTO VIGENTE**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, valgono le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

## **ARTICOLO 46 - ADEMPIMENTI FUNZIONALI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Sempre dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del Contratto, il Concessionario sarà tenuto a presentare, nei termini assegnati e decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione di convocazione della stipula del Contratto, pena la decadenza dell'aggiudicazione, la seguente documentazione necessaria alla stipulazione del Contratto, ove non già prodotta in sede di partecipazione alla gara:

- i dati anagrafici del titolare o legale rappresentante, di tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e dei loro conviventi;
- le garanzie definitive;
- polizza assicurativa.

Il Concessionario, con la partecipazione alla gara, accetta l'obbligo di procedere all'esecuzione della Concessione, anche nelle more della stipula del Contratto, ove sussistano i presupposti di cui all'art. 18 comma 2 del Codice degli appalti pubblici e dell'art. 8, comma 1, lett. a), del D.L. n. 76/2020.

Qualora il Contratto non potesse essere perfezionato ovvero l'aggiudicazione dovesse essere revocata per fatti non dipendenti dal dolo o dalla colpa del Concessionario, potranno essere remunerati al Concessionario i soli importi relativi ai servizi e ad attività effettivamente prestati, senza che il Concessionario medesimo abbia altro a pretendere dal Comune.

Ove l'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentato alla stipulazione del Contratto nel termine stabilito, il Comune dichiarerà decaduta l'aggiudicazione, procedendo ad incamerare la cauzione provvisoria in conformità all'art. 117 comma 6 del D. Lgs 36/2023. Il Comune avrà la facoltà, quindi, di procedere all'aggiudicazione nei confronti dell'operatore economico secondo classificato nella procedura di gara, fatte salve le conseguenze che la legge fa derivare a carico dell'aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione del Contratto sarà subordinata all'acquisizione della documentazione prefettizia di cui al D. Lgs. n. 159/2011. Qualora dall'accertamento risulti l'esistenza di alcuna delle cause ostative previste dalla legge, si applicano le conseguenze previste dalla legge.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese attinenti alla stesura del contratto (scritturazione, bollo e registrazione - atto secondo le tariffe di legge), nonché ove sia fatto ricorso al Notaio le spese notarili; a tale fine al Concessionario potrà essere richiesto, da parte del Concedente, di costituire, prima della stipulazione del Contratto, apposito deposito in acconto per spese contrattuali, in misura pari al 50% delle spese contrattuali

complessive che il competente Ufficio provvederà a determinare, salvo conguaglio. Sono altresì a carico del Concessionario le spese presenti e future che dovessero sopravvenire durante la durata contrattuale, comunque connesse all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nessuna esclusa o eccettuata, incluse le tasse ed imposte che potranno colpire per qualsivoglia titolo i soggetti, salvo l'I.V.A. nella misura di legge che resta a carico del Comune.

## **ARTICOLO 47 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., si riserva la facoltà di promuovere la risoluzione del contratto per il caso di grave inadempimento agli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con **incameramento automatico della cauzione definitiva ed esecuzione in danno**, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- Mancato inizio dell'esecuzione del servizio – mancato superamento del periodo di prova.
- Cessione di contratto - subappalto non autorizzato – violazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
- Gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che abbiano comportato pregiudizio (o pericolo di) per la sicurezza e/o salute degli utenti, dei lavoratori addetti al servizio, del personale comunale o scolastico, o che mettano la stessa a grave rischio.
- Grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie e sulla sicurezza degli alimenti – intossicazione alimentare – mancata ottemperanza alle prescrizioni AST entro il termine assegnato.
- Reiterate violazioni delle disposizioni contrattuali che abbiano comportato l'applicazione di penalità per un importo complessivamente superiore a euro 5.000,00 nel corso di un anno scolastico.
- Ingiustificata interruzione del servizio, fatte salve le cause di forza maggiore (Non sono in ogni caso considerate cause di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da *calamità naturali*).
- Mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale – mancato rispetto degli obblighi relativi alla tutela della sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro - mancato rispetto dei contratti collettivi nei confronti del personale dipendente.
- Per violazione di norme in materia di immigrazione.
- Perdita dei requisiti previsti per l'accesso all'affidamento, in generale per il caso di perdita della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione – perdita dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività oggetto della concessione.
- Mancata esecuzione degli interventi di miglioria o comunque previsti dalla *Relazione Tecnica*, offerti in sede di gara, per cui la DA si sia vincolata entro un preciso termine.
- Mancata sostituzione immediata del personale, quando ciò sia richiesto, senza possibilità di indugio, per infrazioni o qualità personali che ne rendano inopportuna la destinazione al servizio – compreso il caso di plurime infrazioni agli obblighi di condotta senza che precedenti richiami abbiano sortito alcun effetto.
- Quando la DA non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di potere quindi

provvedere a un'adeguata esecuzione del servizio affidato.

- Mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini assegnati, quando il Comune abbia dovuto, in tutto o in parte, avvalersi dello stesso.
- Disdetta delle polizze assicurative o mancato pagamento dei premi;
- Violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della Privacy che abbiano comportato la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- Accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, in qualunque tempo verificata.
- In tutte le altre ipotesi in cui il presente *Capitolato* preveda la comminatoria della risoluzione.
- Ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi, così come negli altri previsti dal Capitolato, l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto semplicemente comunicando all'Appaltatore, con nota PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, senza bisogno di assegnare alcun termine, con l'indicazione della data dalla quale la risoluzione produrrà il proprio effetto.

La risoluzione potrà avere luogo anche per altri casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1454 c.c., previa diffida ad adempiere entro un termine di max 15 gg entro il quale la DA potrà altresì presentare le proprie controdeduzioni.

Tutti i termini indicati nel Capitolato e nel contratto, compresi quelli cui la DA si sia vincolata con la Relazione Tecnica e quelli assegnati a seguito di diffide, saranno da considerarsi essenziali ai sensi dell'art. 1457 del Codice civile.

In tutti i casi di risoluzione, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario, per l'affidamento del servizio alle stesse condizioni proposte dall'originario affidatario.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio, anche ai sensi dell'art. 21 sexies della Legge 241/1990.

## **ARTICOLO 48 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e trattati sia per le finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) sarà svolto con strumenti telematici, informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere

giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Responsabile della conservazione e del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Torrevecchia Pia.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

## **ARTICOLO 49 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

La DA dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso per l'esecuzione del servizio, con l'obbligo di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

La DA si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, trasmessi dal Comune per la perfetta esecuzione del servizio, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dalla DA se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto La DA

sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, subappaltatori e subcontraenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la DA sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

## TITOLO II

### **INFORMATIZZAZIONE DEL SISTEMA PER LA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E DELLE RETTE RELATIVE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Il Comune di TORREVECCHIA PIA attualmente gestisce il servizio di rilevazione presenze, addebito dei pasti, attraverso modalità di per-pagato mediante utilizzo dell'applicativo "GRS 800 " della società ACME ITALIA di cui il Comune di TORREVECCHIA PIA è titolare di licenze d'uso e proprietario dell'hardware necessario al funzionamento del sistema (1 POS) per la gestione degli incassi.

Lo stesso applicativo viene utilizzato anche dal personale incaricato dell'Amministrazione Comunale di per gestire i servizi scolastici integrativi (scuolabus, pre e post scuola) e i centri estivi.

La D.A., dovrà utilizzare il sistema informatico esistente facendosi carico di tutte le spese, ivi compresi i relativi canoni di manutenzione ed assistenza, anche telefonica.

La ditta aggiudicataria dovrà predisporre una adeguata formazione all'utilizzo dello stesso a tutto il personale coinvolto nella gestione.

La D.A. dovrà gestire attraverso il sistema informatizzato tutti i i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.L. 30/06/2003 n.196 e smi con particolare attenzione ai dati sensibili quali dati sanitari, etico-religiosi, amministrativi e di pagamento.

#### **ARTICOLO 50 - RILEVAZIONE PRESENZE E RISCOSSIONE DEI CORRISPETTIVI**

La D.A. dovrà provvedere, facendosene totalmente carico, alla rilevazione delle presenze di ogni singolo utente in modo da addebitare il relativo costo pasto quotidiano in relazione alla tariffa assegnata.

A questo scopo la D.A. dovrà predisporre procedure, strumenti e momenti di formazione al proprio personale. La procedura di rilevamento presenze dovrà avvenire quotidianamente, mediante l'Ufficio preposto della D.A.. Presso la sede del centro cottura, o altro luogo indicato dalla D.A., dovranno essere previsti hardware e software idonei alla gestione dei dati.

Particolare attenzione andrà posta nella procedura di rilevazione delle diete speciali e dei pasti dietetici su ordinazione.

Dovrà essere prevista anche la procedura di segnalazione di eventuali modifiche alla prenotazione del pasto, per uscite anticipate straordinarie o ingressi posticipati.

Il sistema dovrà inoltre permettere al Comune di Torrecchia Pia:

- la visione/stampa del numero dei pasti distinta per tipologie di utenze quotidianamente;
- i dati consuntivi ed il corrispettivo riscosso, per ogni periodo di fatturazione, che evidenzia: il numero di utenti appartenenti a ciascuna fascia di reddito ed il numero di pasti erogati distinto per scuola;

- la visione/stampa della situazione di ogni codice (in particolare dovrà essere previsto idoneo sistema di segnalazione dei codici in situazione negativa);
- La gestione integrale dei servizi integrativi scolastici (pre, post scuola, scuolabus, ecc.):
- E ogni altra informazione che possa essere utile al Comune per effettuare valutazione sul servizio.

La forma di gestione della riscossione dei corrispettivi prevede un sistema di codici a ricarica. I codici ricaricabili da utilizzare per il servizio dovranno essere predisposti, da parte della D.A., entro l'inizio dell'anno scolastico al fine di poterne illustrare agli utenti il funzionamento e la gestione, nonché di consentirne la consegna alle famiglie.

Nel mese di settembre e comunque prima dell'inizio di ogni anno scolastico, la D.A. provvederà all'aggiornamento della banca dati utenti.

La D.A. dovrà provvedere alla effettuazione delle "promozioni" di ogni anno scolastico.

Per le ricariche dei codici dovranno essere previsti punti di ricarica sul territorio (attualmente è presente un solo punto sul territorio comunale).

A tal fine la D.A. potrà provvedere alla sottoscrizione di ulteriori contratti/convenzioni di servizio con i punti di ricarica. La D.A. potrà confermare gli stessi punti di ricarica o sceglierne di nuovi, o gestirli in proprio, ma uniformemente distribuiti sul territorio e che dovranno rappresentare una comodità per gli utenti in termini di orari; saranno totalmente a carico della ditta aggiudicataria gli eventuali costi derivanti dall'esercizio dei contratti/convenzione.

Il sistema prevede anche la gestione dei pasti per il personale docente, gli incaricati e/o autorizzati dal Comune.

Si precisa che i punti di ricarica dovranno poter incassare i corrispettivi relativi a servizi comunali (pre, post scuola), poiché utilizzano lo stesso supporto informatico (POS).

Il credito acquistato dall'utenza deve essere trasmesso giornalmente al sistema centrale tramite modem e linea telefonica e concorre ad aggiornare algebricamente il saldo individuale; tale saldo sarà decrementato giornalmente all'atto della rilevazione della presenza dell'alunno in mensa. Sarà possibile cancellare una prenotazione entro le ore 9.30 senza che nulla venga addebitato all'utente. Dopo tale termine è possibile restituire il costo del pasto all'utente che non abbia usufruito del servizio, solo dietro autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. In questo caso il pasto sarà integralmente a carico dell'Amministrazione Comunale di Torrevecchia Pia.

Mensilmente (entro il 10 di ogni mese) la ditta aggiudicataria provvederà a comunicare all'A.C. il numero di pasti addebitati all'utenza suddivisi nelle diverse fasce tariffarie applicate e distinti per scuola e classi; il Comune di Torrevecchia Pia provvederà a liquidare la sola integrazione al prezzo pieno del pasto per i soli pasti effettivamente addebitati, più quelli per cui si sono effettuati accrediti giustificati.

Nel caso in cui l'utenza effettui contestazioni sui pasti addebitati in mesi precedenti e già fatturati dalla ditta aggiudicataria, si potrà procedere allo storno del pasto (e del relativo addebito) solo a fronte di autorizzazione da parte dell'amministrazione comunale, ed in tal caso la stessa si farà carico del costo del pasto.

Nel caso in cui la contestazione derivi da un errore di rilevazione della presenza, fermo restando l'accredito all'utente, nulla sarà dovuto alla ditta aggiudicataria da parte dell'Amministrazione Comunale.

Dovrà essere prevista la possibilità per l'utenza di conoscere la situazione del credito residuo o di credito esaurito sul codice, tramite collegamento via internet, con accesso tramite SPID. Tale sistema deve essere accessibile ad un link presente sul sito del comune di TORREVECCHIA PIA. La D.A. dovrà comunicare all'amministrazione comunale del servizio prima dell'inizio del servizio, il soggetto incaricato alla gestione dei reclami o segnalazioni da parte dell'utenza, nonché i recapiti telefonici o indirizzi di posta elettronica a cui le famiglie potranno rivolgersi.

La D.A. dovrà mantenere tutti i servizi attualmente in essere, quali ad esempio, iscrizione ai servizi scolastici on line, pagamenti on line, ecc., eventuali innovazioni e migliorie dovranno essere concordate con l'ufficio comunale preposto.

## 1. **gestione corrispettivi/insoluti**

In caso di mancata ricarica del codice il sistema dovrà comunque permettere la fornitura del pasto all'utente.

Con l'atto di concessione del servizio, il Comune trasferisce al concessionario le prerogative proprie della pubblica amministrazione in materia di riscossione coattiva delle somme dovute dagli utenti morosi. A tale fine spetta al concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva, per il recupero delle somme dovute, senza pregiudizio alcuno per le amministrazioni concedenti.

La DA è tenuta ad effettuare almeno n. 2 (due) solleciti scritti all'utente insolvente. Decorso inutilmente il tempo relativo ai solleciti, la DA trasmetterà tutta la documentazione al Comune di Torrevecchia Pia che valuterà nel termine di giorni trenta l'eventuale riconoscimento di situazioni sociali per le quali determinerà in che misura farsi carico. Le insolvenze che il Comune non riconoscerà come onere sociale proprio, saranno rimosse coattivamente dal concessionario che dovrà comunicare preventivamente alla famiglia e alla scuola la eventuale sospensione del servizio all'alunno con la conseguente impossibilità di frequenza nella fascia oraria dedicata alla refezione.

Per l'Amministrazione comunale dovrà essere possibile, in qualsiasi momento, prendere visione di tutta la documentazione predisposta al riguardo.

E' richiesto inoltre che di qualsiasi comunicazione e/o contatto con l'utenza sia data informazione alla Amministrazione Comunale competente, al fine di monitorare il rapporto con l'utenza.

## 2. **gestione banca dati utenti/tariffe**

L'Amministrazione Comunale, all'inizio della concessione, trasmetterà alla ditta aggiudicataria il data-base contenente l'anagrafica degli utenti. Entro l'inizio dell'anno scolastico l'Amministrazione Comunale trasmetterà l'elenco degli utenti a cui verrà attribuita una tariffa differenziata e successivamente comunicheranno ogni variazione relativa agli iscritti al servizio (nuove iscrizioni, cambio residenza, tariffe agevolate).

I dati dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio in oggetto, non potranno essere ceduti a terzi e dovranno essere adeguatamente protetti, come previsto dalle vigenti leggi sulla privacy.

Sarà cura della D.A. provvedere alla modifica delle tariffe dopo l'approvazione delle stesse da parte della Giunta Comunale di Torrevecchia Pia annualmente o in ogni caso qualora si rendesse necessario.

In caso di decadenza della concessione o di sua scadenza naturale, la banca dati dovrà essere interamente trasmessa al Comune che ne detiene la proprietà.

Alla scadenza della concessione la D.A. dovrà trasferire, ove acquistate, e senza alcun onere aggiuntivo, le licenze d'uso del software all'amministrazione comunale.

## **ARTICOLO 51 - MIGLIORIE DA APPORTARE ALL'ATTUALE SISTEMA**

La D.A. entro il mese di novembre 2025 dovrà provvedere ad apportare all'attuale sistema le seguenti migliorie,:

- facilitare la tempestiva comunicazione verso l'utenza, tramite notifica push autorizzata preventivamente da parte della famiglia, generata automaticamente dal sistema, ogni qualvolta il credito residuo risulti inferiore ad una soglia decisa dall'Amministrazione Comunale;
- trasmissione all'utenza di estratti-conto mensili via posta elettronica (da mail della D.A. a mail dell'utente) riportanti la situazione delle presenze e dei pagamenti/ricariche effettuati nel corso dell'anno scolastico e nel periodo dei centri estivi, quando il conto virtuale risulti negativo.