



Comune di Nole
Città Metropolitana di Torino

Via Devesi n. 14 – Cap 10076 Tel. 011 9299711 – Fax . 011 9296129 – C.F. - P.IVA 01282670015
www.comune.nole.to.it e-mail info@comune.nole.to.it

**SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
PER I MINORI FREQUENTANTI
LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO
GRADO**

PERIODO settembre 2022 – agosto 2025

**Conforme ai Criteri Ambientali Minimi – CAM – approvati con D.M. 10 marzo 2020
pubblicati sulla G.U. n. 90 del 4 aprile 2020**

**Capitolato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 20.01.2022 e modificato con
Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 4.03.2022**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

INDICE

PREMESSA

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Durata del servizio
- Art. 3 – Modalità di esecuzione e varianti contrattuali
- Art. 4 – Valore stimato dell'appalto
- Art. 5 – Corrispettivo e revisione periodica del prezzo
- Art. 6 – Condizioni e termini di pagamento
- Art. 7 – Garanzie d'esecuzione del contratto
- Art. 8 – Responsabilità e polizza assicurativa
- Art. 9 – Rinuncia all'aggiudicazione
- Art. 10 – Inizio del servizio
- Art. 11 – Cessione di contratto e di credito – Subappalto
- Art. 12 – Risoluzione del contratto
- Art. 13 – Fonti del contratto
- Art. 14 – Osservanza piano prevenzione corruzione
- Art. 15 – Trattamento dei dati personali
- Art. 16 – Controversie e foro competente
- Art. 17 – Contratto di appalto e spese

TITOLO II – STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI

- Art. 18 – Affidamento alla ditta aggiudicataria di strutture, impianti, attrezzature e arredi
- Art. 19 – Centro di cottura
- Art. 20 – Locali e attrezzature adibiti al servizio distribuzione presso i plessi scolastici: utilizzo, manutenzione, sostituzione e integrazione
- Art. 21 – Accessi ai locali cucina, refettori, magazzini e centro cottura

TITOLO III - ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

- Art. 22 – Oneri inerenti il servizio
- Art. 23 – Recupero eccedenze alimentari
- Art. 24 – Flussi informativi
- Art. 25 – Stoviglie e Materiali di consumo
- Art. 26 – Sospensione del servizio
- Art. 27 – Piano di emergenza
- Art. 28 – Piano di sicurezza e relativi oneri

TITOLO IV - NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

- Art. 29 – Contenitori
- Art. 30 – Mezzi e piano dei trasporti
- Art. 31 – Modalità di trasporto e consegna dei pasti
- Art. 32 – Ubicazione dei plessi di destinazione dei pasti
- Art. 33 – Operazioni da effettuare nell'ambito della distribuzione dei pasti

TITOLO V - NORME CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA PRODUZIONE, AL CONFEZIONAMENTO E ALLA DISTRIBUZIONE

Art. 34 – Personale

Art. 35 – Responsabile del servizio

Art. 36 – Applicazione contrattuale e normative riferite al personale

TITOLO VI - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Art. 37 – Caratteristiche delle derrate alimentari

Art. 38 – Etichettatura delle derrate

TITOLO VII - TABELLE DIETETICHE – MENU' – DIETE SPECIALI

Art. 39 – Rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche

Art. 40 – Variazione menù

Art. 41 – Quantità in volume e pesi

Art. 42 – Struttura del menù

Art. 43 – Cestini freddi – pasti particolari

Art. 44 – Pasti sostitutivi per non conformità

Art. 45 – Diete speciali per patologie

Art. 46 – Diete in bianco

Art. 47 – Menù alternativi

Art. 48 – Rilevazione delle temperature in presenza di diete speciali

Art. 49 – Privacy in presenza di diete speciali

Art. 50 – Acqua

TITOLO VIII - IGIENE DELLA PRODUZIONE

Art. 51 – Organizzazione del lavoro per la produzione

Art. 52 – Conservazione campioni

Art. 53 – Conservazione delle derrate

Art. 54 – Riciclo

TITOLO IX - TECNOLOGIE DI PRODUZIONE

Art. 54 – Manipolazione e cottura

Art. 56 – Preparazione

Art. 57 – Operazioni preliminari

Art. 58 – Linea refrigerata

Art. 59 – Pentolame per la cottura

Art. 60 – Condimenti

TITOLO X - LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE

Art. 61 – Pulizia, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione

Art. 62 – Caratteristiche dei detersivi e dei prodotti per la derattizzazione e disinfestazione

Art. 63 – Modalità di utilizzo dei detersivi

Art. 64 – Gestione dei rifiuti

Art. 65 – Divieti

Art. 66 – Pulizia e igienizzazione attrezzature

Art. 67 – Spogliatoi e servizi igienici in uso al personale dedicato al servizio

Art. 68 – Imballaggi

TITOLO XI – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI ISCRIZIONE UTENTI, PRENOTAZIONE DEI PASTI E RISCOSSIONE DELLE RETTE

Art. 69 – Modalità di gestione informatizzata

TITOLO XII - CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO

Art. 70 – Controlli da parte dell'Amministrazione Comunale

Art. 71 – Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'Impresa Appaltatrice

Art. 72 – Verifiche da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissione Mensa)

Art. 73 – Metodologia del controllo di qualità

Art. 74 – Contestazioni e rilievi

TITOLO XIII - PENALITA'

Art. 75 – Penalità

TITOLO XIV – ALLEGATI AL CAPITOLATO TECNICO

Allegato 1) Menù

Allegato 2) Tabelle Merceologiche

Allegato 3) Descrizione piatti e grammature di riferimento per le Scuole

PREMESSA

Il Capitolato Speciale d'Appalto e i suoi allegati, necessari per garantire l'esecuzione del servizio e la qualificazione e specializzazione della Ditta aggiudicataria, sono improntati a criteri di qualità e descrivono le clausole essenziali cui l'impresa aggiudicatrice dovrà attenersi per la gestione ottimale del servizio. Le previsioni in essi contenute si riferiscono ad una modalità ordinaria di organizzazione e con contemplano situazioni straordinarie di gestione che dovessero rendersi necessarie a causa del protrarsi dell'emergenza sanitaria Covid-19. Nel caso in cui ciò dovesse verificarsi, sarà possibile prima dell'avvio del servizio o nel corso dello stesso approvare specifiche varianti contrattuali al fine di adeguare lo stesso a normative specifiche e contingenti volte a garantire la sicurezza alimentare e sanitaria.

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto, principalmente, l'affidamento, ad imprese specializzate nella ristorazione scolastica, del servizio di refezione per i minori frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, del Comune di Nole, oltre che alcuni servizi complementari.
2. L'appalto in oggetto comprende, in particolare, i servizi di:
 - a) per le Scuole dell'infanzia - Scuola primaria e secondaria 1° grado:
 - preparazione, confezionamento, veicolazione e distribuzione dei pasti, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato anche per i fruitori del centro estivo;
 - allestimento, riordino, pulizia, sanificazione dei refettori e dei locali annessi, compresi i servizi igienici utilizzati dal personale addetto alla distribuzione dei pasti;
 - b) refezione per i dipendenti comunali, consistente nella preparazione, confezionamento, veicolazione dei pasti dal centro di cottura al Comune medesimo;
 - c) gestione informatizzata, a cura dell'appaltatore, delle presenze mensa con software già in uso dalla stazione appaltante.
3. La stazione appaltante si riserva inoltre di affidare l'incarico per la fornitura di pasti che si rendessero necessari nel corso dell'appalto a differenti tipologie di utenti rispetto a quelle individuate dal presente capitolato, per ulteriori attività promosse dal Comune.
4. I pasti dovranno essere preparati e confezionati presso il centro di cottura dell'Impresa Appaltatrice, rispondente ai requisiti di legge, trasportati, consegnati e distribuiti presso i plessi interessati e mantenuti a temperature idonee al consumo.
5. Le preparazioni dovranno essere confezionate, distintamente per età e tipologia d'utenza, nel rigoroso rispetto della gamma, quantità e qualità dei prodotti individuati nelle tabelle dietetiche e menù allegati.
6. Il quantitativo giornaliero dei pasti e delle merende indicato nei successivi articoli, ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per l'Amministrazione Comunale, in quanto il numero degli stessi è conseguente alle presenze effettive quotidianamente rilevate.
7. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di apportare, nel corso dell'appalto, variazioni sia nel quantitativo, sia nella tipologia dei prodotti alimentari o nelle tabelle dietetiche e relativi menù, al verificarsi di mutate esigenze didattiche dovute ad eventuali diverse disposizioni ministeriali, oppure qualora venissero richiesti dall'ASL competente, ovvero le modifiche stesse si

ritenessero opportune per particolari motivi determinati da richieste dell'utenza. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà di sospendere la fornitura provvisoriamente, per giustificato motivo, in qualsiasi momento, quando non ritengano, invece, di avvalersi della più ampia facoltà di risoluzione prevista dai successivi articoli del presente Capitolato.

8. Nel caso delle variazioni previste al comma precedente, l'eventuale differenza del prezzo sarà determinata dalle Parti consensualmente, sulla base dei costi effettivi esposti e riconosciuti.
9. Potrà infine essere richiesto, per particolari esigenze che non daranno luogo a variazione di prezzo, un menù dietetico, su presentazione di ricetta medica, o pasti in bianco su segnalazione giornaliera.

Art. 2 – DURATA DEL SERVIZIO

1. La durata del servizio è fissata in anni tre e decorre dal 01.09.2022 e termina il 31.08.2025, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione Comunale di proseguire il rapporto contrattuale, nei modi e termini di cui all'art. 63 comma 5 del D. Lgs.50/2016 per un ulteriore periodo di anni tre, ovvero dal 01.09.2025 al 31.08.2028, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti e siano verificate le compatibilità di bilancio. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'affidatario, mediante posta elettronica certificata, almeno sei mesi prima della scadenza del contratto originario. La non disponibilità al rinnovo da parte dell'Impresa dovrà essere comunicata tramite PEC entro 15 giorni.
2. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata, ai sensi dell'art. 106 del Codice degli Appalti (D.L.gs. n. 50/2016), per il tempo necessario alla conclusione delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo soggetto appaltatore.
3. La proroga del contratto è disposta dall'Amministrazione senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con un preavviso di almeno 30 giorni rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni allo stesso.
4. Il servizio dovrà essere espletato secondo il calendario scolastico fissato per le scuole statali, nonché per il periodo stabilito dall'Amministrazione Comunale per tutta la durata dei centri estivi ed inoltre per tutto l'anno relativamente ai pasti da fornire per il personale dipendente.
5. L'inizio e il termine del servizio potranno essere discrezionalmente differiti o anticipati dalle Amministrazioni Comunali, in relazione a proprie esigenze organizzative e funzionali, senza che ciò costituisca pretesto per indennizzo, modifica di prezzo o pretesa alcuna da parte dell'Impresa.
6. Qualora allo scadere del termine naturale previsto per il contratto originario l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo per un periodo non superiore a mesi sei, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Art. 3 – MODALITÀ DI ESECUZIONE E VARIANTI CONTRATTUALI

1. L'appalto dovrà essere eseguito secondo le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, nel Disciplinare di Gara e tutti gli allegati previsti, nonché in conformità del progetto tecnico presentato in sede di gara. Nessuna variazione o modifica del contratto potrà essere introdotta dall'affidatario se non disposta e approvata dall'Amministrazione Comunale.
2. Nel corso dell'appalto, il Comune potrà modificare ed integrare il presente Capitolato, al fine di

poter far fronte a particolari esigenze di adeguamento del servizio a nuove norme o a particolari situazioni contingenti e straordinarie sempre nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 106 del D. Lgs 50/2016. Dette modifiche non potranno comportare aggravamento dei costi d'impresa fatta salva l'eventuale integrazione del corrispettivo pattuito, nella misura che le parti potranno convenire in base all'analisi dei maggiori oneri, fermo restando il limite di legge.

3. Nel caso di sospensioni del servizio disposte dalla Stazione Appaltante in relazione a circostanze speciali e/o impreviste e imprevedibili, i tempi di sospensione potranno essere recuperati in un periodo successivo anche attraverso la proroga della scadenza contrattuale.

Art. 4 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO

1. L'importo complessivo presunto a base di gara dell'appalto per il servizio pasti veicolati per le scuole del territorio comunale di Nole, relativamente al periodo 01.09.2022 – 31.08.2025 è di € 1.132.500,00; oltre ad € 1.132.500,00 qualora il servizio venga riaffidato anche per il periodo 01.09.2025 – 31.08.2028, per un totale complessivo di Euro 2.265.000,00 oltre IVA di legge ed oneri per la sicurezza quantificati in € 1.049,20 non soggetti a ribasso. L'importo contrattuale presunto è escluso di IVA 4% ed è stato calcolato moltiplicando il prezzo unitario posto a base d'asta, per il numero di pasti medi previsti, come risultanti dalle tabelle in appresso:

TIPOLOGIA	PASTI MEDI PRESUNTI ANNUI	IMPORTO UNITARIO	TOTALE	IVA 4%	TOTALE GENERALE
pasti cotti veicolati infanzia alunni/adulti	29.000	€ 5,00	€ 145.000,00	€ 5.800,00	€ 150.800,00
pasti cotti veicolati primaria alunni/adulti	44.000	€ 5,00	€ 220.000,00	€ 8.800,00	€ 228.800,00
pasti cotti veicolati secondaria 1 grado/adulti	1.700	€ 5,00	€ 8.500,00	€ 340,00	€ 8.840,00
pasti cotti veicolati centri estivi alunni	500	€ 5,00	€ 2.500,00	€ 100,00	€ 2.600,00
pasti cotti veicolati dipendenti	300	€ 5,00	€ 1.500,00	€ 60,00	€ 1.560,00
Totale pasti cotti veicolati	75.500		€ 377.500,00	€ 15.100,00	€ 392.600,00

2. Il numero dei pasti e merende è puramente indicativo, potrà subire variazioni sia in aumento che in diminuzione, sulla base delle effettive richieste degli utenti ed è strettamente connesso al numero di classi a tempo pieno o modulo attivate ed all'organizzazione scolastica stabilita dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo.
3. Il corrispettivo previsto (prezzo offerto dalla Impresa che risulterà aggiudicataria) sarà pagato relativamente ai soli pasti effettivamente prenotati e consumati.
4. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo a base d'asta indicato.
5. Il prezzo offerto deve considerarsi comprensivo di tutti i costi, nessuno escluso, per i servizi indicati nel presente capitolato.
6. Il suddetto importo – riferito ad una media di giorni previsti nel calendario scolastico, si intende comunque non impegnativo, in quanto l'importo definitivo sarà determinato dal totale dei pasti effettivamente distribuiti.
7. La mancata attivazione parziale o totale del servizio per le diverse utenze, non dà diritto all'Impresa Appaltatrice di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

Art. 5 – CORRISPETTIVO E REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

1. Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato e negli allegati, nel prezzo unitario di un pasto, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati tutti i servizi, compresi quelli complementari, la fornitura delle derrate, le prestazioni del personale, i materiali necessari per il servizio principale e per quelli aggiuntivi, le spese generali ed ogni altro onere espresso o meno, inerente e conseguente il servizio di cui al presente appalto. Il prezzo unitario posto a base di gara deve intendersi pertanto comprensivo delle spese per: l'approvvigionamento delle derrate alimentari e la loro conservazione presso la sede dell'appaltatore; la preparazione e cottura dei pasti presso il centro di cottura dell'appaltatore; il confezionamento e la veicolazione dei pasti, in conformità alle norme di legge, dal centro di cottura alle sedi indicate; la distribuzione/scodellamento dei pasti; la preparazione, fornitura e distribuzione delle merende per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria che fruiscono del servizio di post-scuola (in media 20 merende/giorno, sola infanzia); la fornitura del materiale e delle attrezzature indicati dal presente capitolato; il prezzo è comprensivo inoltre, delle spese per i servizi di riordino, pulizia, disinfezione dei locali di refezione e di pertinenza indicati, compresa la fornitura dei materiali e mezzi d'opera necessari; infine il prezzo è comprensivo delle spese per il servizio amministrativo della gestione informatizzata delle presenze mensa per la riscossione dei corrispettivi dovuti.
2. Trattandosi di contratto ad esecuzione periodica e continuativa, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) de D.Lgs 50/2016 e s.m.i. il prezzo di appalto è oggetto di revisione, su richiesta, con cadenza annuale (a gennaio di ogni anno a decorrere dal secondo anno successivo all'effettivo inizio del servizio) sulla base del 75% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

Art. 6 – CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

1. Il pagamento dei corrispettivi, avverrà a fronte di presentazione di singole fatture per il numero dei pasti espressamente ordinati e consegnati in ogni plesso scolastico, che sarà verificato in fase istruttoria prima dell'avvio delle procedure di pagamento.
2. L'impresa dovrà fatturare il costo unitario del pasto, come da offerta, a cadenza mensile distinguendo:
 - ❖ i pasti dei minori frequentanti la scuola dell'infanzia e del personale educativo;
 - ❖ i pasti dei minori frequentanti le scuole primarie e del personale educativo;
 - ❖ i pasti dei minori frequentanti la scuola secondaria di primo grado e del personale educativo;
 - ❖ i pasti dei dipendenti comunali
 - ❖ i pasti forniti per il centro estivo
3. Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla Aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediate ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra (decurtazione dal totale fatture).
4. I pagamenti avverranno entro 30 giorni dalla data del ricevimento della fattura al protocollo generale del Comune, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C. da parte del Comune stesso.
5. Non si procederà comunque ad alcun pagamento fino a quando l'Impresa Appaltatrice non avrà provveduto alla sottoscrizione del relativo contratto. L'Aggiudicataria è comunque tenuta dopo il

provvedimento di aggiudicazione ad avviare l'attività su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

6. Le fatture elettroniche, redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate al Comune di Nole – Via Devesi 14 – 10076 Nole (TO) – codice fiscale e partita IVA 01282670015 e riporteranno le modalità di pagamento comprensive del codice Iban, oltre all'indicazione di:
 - Ragione sociale e codice fiscale dell'operatore economico che emette la stessa;
 - Oggetto della prestazione, descrizione delle quantità, dei prezzi unitari, importi parziali e importo globale con indicazione dell'IVA e di altre imposte dovute;
 - Riferimento dell'ordine o contratto stipulato con l'Amministrazione;
 - Codice CIG;
 - Codice Univoco Ufficio di Fatturazione **UF7WYR**
 - Numero e anno dell'impegno della relativa copertura finanziaria e riferimento del relativo provvedimento.
7. L'Impresa Appaltatrice, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 comma 8 della legge 136/2010 e s.m.i. e dovrà comunicare i dati indicati al comma 7 del medesimo articolo al committente, nei termini previsti dalla legge. Ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i. l'appaltatore avrà l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti accesi anche non in via esclusiva.
8. Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni comporta la risoluzione di diritto del contratto.
9. In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative accertate a carico del contraente, l'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione Comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

Art. 7 – GARANZIE D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'aggiudicatario sarà invitato a prestare cauzione definitiva in favore del Comune di Nole, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del contratto, dai risarcimenti dei danni derivanti dall'obbligazione stessa, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale avesse eventualmente sostenuto durante l'appalto per inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione. La garanzia potrà essere costituita secondo le modalità di cui all'art. 93 commi 2) e 3); si applicano le riduzioni previste dal comma 7) del medesimo articolo previste per la garanzia provvisoria.
2. La cauzione definitiva sarà svincolata al termine del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione, contestualmente al pagamento del saldo. Nel caso in cui l'aggiudicatario rifiutasse di eseguire il servizio, o trascurasse in modo grave l'adempimento degli obblighi previsti dal contratto, il Comune di Nole potrà, in pieno diritto, risolvere il contratto con l'aggiudicatario, con diritto al risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della cauzione definitiva ed all'addebito all'aggiudicatario stesso delle eventuali maggiori spese;
3. Fermo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la contraente dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'impresa Appaltatrice si assume la responsabilità penale e civile derivante da qualsiasi causa o motivo correlato all'esercizio dell'attività oggetto del presente appalto.
2. L'Impresa Appaltatrice si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni conseguenti all'ingerimento, da parte dei commensali, di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto.
3. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Impresa Appaltatrice, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.
4. A tale scopo l'Impresa Appaltatrice dovrà contrarre apposita e specifica polizza assicurativa con primaria compagnia assicurativa contro i rischi professionali, nella quale sia esplicitamente indicato che il Comune di Nole viene considerato "terzo" a tutti gli effetti, che contempli:
 - responsabilità civile per tutti i danni cagionati a terzi (RCT), ivi compresi il Comune di Nole, per un massimale non inferiore ad € 4.000.000,00 per sinistro blocco unico. La somma assicurata dovrà essere pari all'importo del contratto, fatta salva l'indicazione superiore, appositamente e specificamente motivata;
 - responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (RCO).
5. La polizza assicurativa deve altresì tenere indenne la Stazione Appaltante da responsabilità oggettiva derivante da danni cagionati a persone e/o cose per mezzo delle attrezzature di proprietà del contraente e/o della Stazione Appaltante presenti nelle strutture dove viene svolto il servizio. In particolare tale polizza deve rifondere la Stazione Appaltante quanto dalla stessa corrisposto agli utenti del servizio che agiscono direttamente nei confronti della stessa.
6. Le polizze dovranno contenere clausola di vincolo in favore del Comune di Nole per tutta la durata dell'appalto. I rischi non coperti dalle polizze, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'Impresa Appaltatrice.
7. La polizza assicurativa dovrà essere presentata prima della stipula del contratto in copia conforme all'originale, a garanzia del presente appalto con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni eccedenti le somme assicurate o rischi esclusi dalle condizioni di polizza. Analogamente, per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione dell'avvenuto pagamento. In mancanza di tale polizza non si procederà alla stipula del contratto e ciò comporterà la decadenza dell'aggiudicazione, che fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

Art. 9 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

1. L'impresa che receda dal contratto incorre nella perdita del deposito cauzionale senza poter elevare pretese o eccezioni e sarà tenuta a risarcire il Comune dal cui contratto receda per l'eventuale danno per prestazione non eseguita derivante da:
 - a) aggiudicazione alla impresa che segue nella graduatoria, per quanto riguarda il danno derivante dalla differenza tra l'offerta del recedente e quella della offerente che segue in graduatoria;
 - b) ripetizione della gara.

Art. 10 – INIZIO DEL SERVIZIO

1. L'impresa aggiudicataria dovrà iniziare il servizio, salvo diversa comunicazione dell'Amministrazione Comunale, il primo giorno del calendario scolastico del mese di settembre 2022. La mancata attivazione parziale o totale del servizio, sarà intesa quale rinuncia all'aggiudicazione; qualora avvenga per cause imputabili all'Amministrazione Comunale, non darà comunque diritto all'Impresa Appaltatrice di richiedere indennizzo o risarcimento alcuno.

Art. 11 – CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO - SUBAPPALTO

1. E' vietata la cessione del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in relazione alle vicende soggettive dell'esecutore. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13), del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..
2. **E' consentito il subappalto nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..**
3. L'Ente appaltante resta comunque estraneo al rapporto intercorrente fra l'Impresa Appaltatrice ed il/i soggetto/i giuridico/i in subappalto, per cui l'Impresa Appaltatrice medesima resta l'unica responsabile nei confronti della Stazione Appaltante la quale non provvederà al pagamento diretto del Subappaltatore e i pagamenti verranno effettuati, in ogni caso, all'Impresa Appaltatrice.

Art. 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. La reiterata inosservanza degli obblighi contrattuali, indipendentemente dalla loro natura, comporterà la risoluzione del contratto.
Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di risolvere "ipso facto" e "de iure" il contratto stipulato per il servizio aggiudicato, incamerando il deposito cauzionale a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni. Il provvedimento di risoluzione sarà oggetto di notifica secondo le vigenti disposizioni di legge.
In tali casi l'Amministrazione Comunale, per garantire la continuità del servizio, potrà richiedere l'intervento di altro soggetto, ponendo le spese relative a carico dell'aggiudicatario.
2. Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C., per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto, con le modalità succitate, per inadempimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. i seguenti casi:
 - a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
 - b) messa in liquidazione o altri casi di cessazione dell'attività dell'aggiudicatario;
 - c) inosservanza per i propri dipendenti delle norme sulla sicurezza e sulla prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, delle norme su previdenza ed assistenza dei lavoratori e delle obbligazioni dei Contratti collettivi di lavoro;
 - d) inosservanza grave delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro cottura;
 - e) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igienico-sanitarie ed alle caratteristiche merceologiche;
 - f) mancata attivazione alla data stabilita o interruzione non motivata del servizio, esclusi i casi di forza maggiore, che comunque dovranno essere riconosciuti tali dall'Ente;
 - g) abituali deficienze o negligenze del servizio quando la gravità e/o le frequenze delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano, a giudizio dell'Ente, il servizio stesso;

- h) quando la Ditta si renda colpevole di frodi o versi in accertato stato di insolvenza;
 - i) cessione parziale o totale del contratto ad altri senza preventiva autorizzazione dell'Ente (in tali casi la decadenza si produce immediatamente);
 - j) casi accertati di intossicazione alimentare per colpa della Ditta aggiudicataria;
 - k) errate somministrazioni di diete speciali con grave danno per l'utenza;
 - l) subappalto totale o parziale del servizio ove non dichiarati e autorizzati dalla Stazione Appaltante;
 - m) applicazioni di sanzioni pecuniarie il cui importo, rapportato all'anno solare, corrisponda complessivamente al 3% dell'importo annuo contrattuale.
3. E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale dichiarare a suo insindacabile e motivato giudizio risolto il contratto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo trasmesso nelle forme previste dalla normativa vigente.
 4. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, trasmessa nelle forme previste dalla normativa vigente, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sull'Aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.
 5. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario per procedere a nuovo affidamento del servizio attribuendo gli eventuali maggiori costi alla ditta aggiudicataria con cui il contratto è stato risolto.
 6. Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.
 8. Per le disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta aggiudicataria, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.
 9. La Stazione Appaltante si riserva inoltre di recedere dal contratto per la sussistenza delle fattispecie previste dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. nonché nelle ipotesi previste dall'art. 92 comma 4 del D. Lgs. 159/2011.
 10. L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con disdetta comunicata secondo le disposizioni di legge, che dovrà essere formulata e trasmessa almeno 3 (tre) mesi prima della decorrenza della recessione per sopravvenuti gravi e giustificati motivi di interesse pubblico.

Art. 13 – FONTI DEL CONTRATTO

1. L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto nel contratto firmato, dalle specifiche contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto e nel Disciplinare di Gara, dalle disposizioni del Codice Civile, dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e delle eventuali altre normative nazionali o locali relative al servizio affidato.
2. Tutta la normativa vigente in materia di alimenti e bevande e di somministrazione pasti si intende qui integralmente richiamata, anche se non espressamente citata, e sarà applicata per quanto compatibile.
3. L'impresa Appaltatrice è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà

essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di nuove normative.

Art. 14 – OSSERVANZA PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE

1. L'appaltatore è tenuto ad osservare quanto previsto dal piano comunale di prevenzione della corruzione redatto ai sensi della L.190/2012, dal codice di comportamento e dalla Legge 190/2012 e s.m.i per le parti di competenza.
2. L'impresa si impegna altresì a rispettare la disposizione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 06.11.2012, n. 190.

Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Nole, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale responsabile esterno del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.
2. L'Impresa Appaltatrice procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione Comunale, in particolare:
 - dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
 - non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione entro il termine tassativo di 5 giorni;
 - dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.
3. Si rileva che ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di dettagliare con precisione, mediante apposito contratto, i termini del trattamento a seguito dell'indicazione da parte dell'Impresa Appaltatrice delle persone incaricate al trattamento.

Art. 16 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Ove dovessero insorgere controversie tra Amministrazione Comunale e Impresa Appaltatrice in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto, l'Impresa Appaltatrice non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.
2. Per tutte le controversie, qualunque sia la loro natura (tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa) che dovessero insorgere sarà competente il Foro di Ivrea. E' esclusa la competenza arbitrale ex art. 209 del Codice dei Contratti.

Art. 17 – CONTRATTO DI APPALTO E SPESE

1. La stipulazione del contratto di appalto con la aggiudicataria potrà avvenire soltanto dopo l'esecutività dell'atto di aggiudicazione definitiva che il Comune di Nole adotterà. Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico della aggiudicataria nella misura fissata dalla normativa in vigore.
2. Nel caso in cui l'impresa non stipuli il contratto e/o non versi i relativi oneri e le spese, nei termini fissati dall'Amministrazione, decade automaticamente dalla aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà risolto con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale stessa che porrà a carico dell'impresa le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

TITOLO II – STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI

Art. 18 – AFFIDAMENTO ALLA DITTA AGGIUDICATARIA DI STRUTTURE, IMPIANTI, ATTREZZATURE E ARREDI

1. Con decorrenza dalla data di inizio dell'appalto, l'Amministrazione Comunale cede in uso gratuito e consegna all'Impresa Appaltatrice, alle condizioni di cui ai successivi articoli, i locali, ubicati all'interno dei plessi scolastici, destinati allo smistamento ed alla distribuzione pasti, con annessi spazi per dispensa/magazzino e deposito del materiale occorrente per la pulizia e degli indumenti degli addetti ecc.; sono assegnati in uso gratuito le linee, i carrelli termici e gli arredi, ove presenti, di proprietà del Comune.
2. L'Impresa Appaltatrice si obbliga a non apportare modificazioni, alle strutture ed agli arredi. L'eventuale ripristino è a carico dell'Impresa Aggiudicataria, fatti salvi eventuali maggiori danni ed i casi espressamente previsti dal contratto soggetti a penali. I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto nelle stesse quantità e stato in cui sono stati ricevuti e non sarà ammessa la riconsegna del patrimonio in stato di obsolescenza.
3. La riconsegna dovrà avvenire al momento della cessazione del contratto. L'Impresa Appaltatrice ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite e danneggiamenti resta a totale carico dell'Impresa Appaltatrice.
4. Tutto quanto non presente nei locali interessati dal servizio di refezione e necessario all'esecuzione del servizio conformemente al presente capitolato, resta a carico dell'Impresa Appaltatrice che dovrà provvederne la fornitura, l'eventuale collaudo, la messa in opera, la manutenzione, senza che ciò comporti richiesta economica alcuna a carico dell'Amministrazione Comunale. Tutte le attrezzature e gli arredi forniti ad integrazione degli esistenti, resteranno in titolarità della Aggiudicataria che, al termine del servizio, avrà titolo alla loro rimozione, a propria cura e spese.

Art. 19 – CENTRO DI COTTURA

1. **L'Impresa Aggiudicataria obbligatoriamente, dalla data d'inizio del servizio e per tutta la durata dell'appalto, dovrà avere la disponibilità di un centro di cottura, dedicato alla ristorazione scolastica, per la preparazione e cottura dei pasti di cui al presente appalto e relativo magazzino per lo stoccaggio, conservazione, lavorazione delle derrate. Per tali locali dovrà essere dimostrata la conformità alle prescrizioni igienico-sanitarie imposte dalle norme vigenti mediante idonea documentazione (S.C.I.A. sanitaria) presentata all'A.S.L. competente per territorio.**
2. Tale centro dovrà essere tassativamente ubicato ad una distanza tale da consentire un tempo di consegna dei pasti non superiore a 45 minuti. La tempistica di consegna è riferita al tragitto dal centro di cottura in disponibilità dell'impresa alla sede del Comune di Nole (Via Devesi, 14) secondo il calcolo della distanza chilometrica risultante da Google Maps.
3. **L'impresa Aggiudicataria, in sede di gara, dovrà dichiarare, a pena di esclusione, di avere in disponibilità, alla data d'inizio del servizio, il centro di cottura di cui al comma 1, con le caratteristiche indicate in sede di offerta e di garantire tale disponibilità per tutta la durata del servizio.**

4. L'Impresa Aggiudicataria dovrà presentare prima della consegna del servizio la documentazione relativa all'ubicazione del centro di cottura e le relative autorizzazioni igienico-sanitarie.
5. La mancanza della dichiarazione di cui al comma 4 determinerà l'esclusione dalla gara.
6. Il mancato possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, previsti per l'inizio del servizio, determineranno per la concorrente la decadenza dell'aggiudicazione e le conseguenze previste dalla legge.
7. La perdita del requisito di cui al comma 1, durante l'esecuzione del servizio, determinerà la risoluzione del contratto previa contestazione dell'inadempimento contrattuale e assegnazione di adeguato termine per provvedere.

Art. 20 – LOCALI E ATTREZZATURE ADIBITI AL SERVIZIO DISTRIBUZIONE PRESSO I PLESSI SCOLASTICI: UTILIZZO, MANUTENZIONE, SOSTITUZIONE ED INTEGRAZIONE

1. L'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere:
 - a) refettorio: riassetto dei locali, sparecchiatura, rigoverno, pulizia tavoli e sedie. E' compresa la pulizia dei pavimenti e dei vetri.
 - b) locali sporzionamento: riassetto e pulizia; manutenzione, sostituzione ed integrazione di ogni attrezzatura - compresi gli arredi (armadi dispensa, tavoli, sgabelli, ecc.) - necessaria al corretto svolgimento del servizio di distribuzione e preparazione dei pasti, come ad esempio: banchi termici, carrelli termici, lavastoviglie, forni microonde, boiler, lavandini (compresi i rubinetti), scolavassoi, bilance, stovigliato, trespolti porta immondizie, ecc., anche se non previsti nell'inventario.
 - c) bagni e spogliatoio del personale adibito al servizio: pulizia e fornitura di ogni attrezzatura necessaria al corretto utilizzo.
 - d) rimozione rifiuti: rimozione dei rifiuti attraverso la raccolta differenziata secondo le modalità dettate dall'Ufficio Tecnico del Comune di Nole.
 - e) pulizia di sifoni, disotturazioni di lavandini e wc.
 - f) tinteggiatura pareti.
2. L'Impresa Appaltatrice provvede allo smontaggio e rimontaggio di attrezzature per ristrutturazioni dei locali o allo smontaggio quando non più riparabili o da sostituire. Tutti gli interventi sopra indicati, da gestire secondo le modalità impartite dall'Amministrazione Comunale, non comporteranno oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale. Qualora l'aggiudicataria non esegua gli interventi a suo carico, fermo restando l'applicazione di eventuali penali, provvederà l'Amministrazione Comunale ponendone il relativo costo a carico della Impresa Aggiudicataria inadempiente.
3. La manutenzione (ordinaria e straordinaria) delle attrezzature di mensa (utilizzate per lo svolgimento del servizio) sarà a totale carico dell'impresa aggiudicataria, compresa la loro completa sostituzione in caso di guasti irreparabili o di ulteriore necessità. Nel caso di sostituzione bisognerà privilegiare il reintegro con attrezzature ad efficienza energetica. La rottamazione delle attrezzature sostituite, compresi gli arredi, dovrà essere effettuata a carico dell'Aggiudicataria.
4. Tutte le eventuali nuove attrezzature (sia sostituite che integrate), dovranno essere fornite di documentazione tecnica da cui si rilevi il minor consumo energetico nel rispetto dei CAM vigenti.

Art. 21 – ACCESSI AI LOCALI CUCINA, REFETTORI, MAGAZZINI E CENTRO COTTURA

1. Nei locali adibiti alla preparazione ed allo sporzionamento dei cibi non è consentito l'accesso al

personale estraneo all'Impresa Appaltatrice, fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e controllo sia dell'Impresa Appaltatrice che dell'Amministrazione Comunale e degli organismi legalmente autorizzati.

2. L' Impresa Appaltatrice dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale in qualsiasi luogo ed ora per esercitare il controllo sull'efficienza e sulla regolarità dei servizi.
3. L'Impresa Appaltatrice dovrà dare libero accesso al personale di altre imprese autorizzate dall'Amministrazione Comunale, ogni qualvolta si renderà necessario. L'Amministrazione Comunale non assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o i danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.
Ogni deroga e responsabilità è a carico dell'Impresa Appaltatrice.

TITOLO III – ONERI A CARICO DELL'IMPESA AGGIUDICATARIA

Art. 22 - ONERI INERENTI IL SERVIZIO

1. Sono a carico dell'aggiudicataria tutte le spese, nessuna esclusa, relative:
 - a) l'acquisto di tutte le derrate, comprese le merende per la scuola dell'infanzia, conformi a quanto disposto dal presente capitolato e alle norme vigenti in materia, occorrenti al confezionamento dei pasti, compresi gli alimenti senza glutine necessari alle diete speciali;
 - b) alla preparazione, al confezionamento, al trasporto, alla distribuzione dei pasti;
 - c) l'allestimento dei refettori delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado presenti sul territorio del Comune di Nole, consistente nella preparazione dei tavoli, per tutti i gradi di scuola e con il posizionamento per ogni posto/utente delle posate, del bicchiere, del tovagliolo e dell'acqua;
 - d) la fornitura di acqua oligominerale naturale secondo i CAM vigenti;
 - e) la fornitura degli arredi (linee di distribuzione e/o di carrelli termici) ove non presenti, finalizzati sia allo stoccaggio delle vivande in condizioni igienico-sanitarie ed organolettiche ottimali, che al loro sporzionamento nonché alla relativa distribuzione;
 - f) la fornitura di arredi per il consumo dei pasti degli utenti (tavoli e sedie) ove non presenti;
 - g) la fornitura di tutti i contenitori (isotermici) per provvedere al trasporto delle vivande ai vari refettori;
 - h) al ritiro e lavaggio dei contenitori termici;
 - i) la fornitura di vassoi, dello stovigliato e di tutti gli utensili per la distribuzione, nonché di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso (a titolo meramente esemplificativo, per materiali di consumo si intendono: detersivi, disinfettanti, sacchi per la spazzatura, tovaglioli, bavaglini monouso, tovaglie, tovagliette coprivassoi, stovigliato monouso, carta da forno, di alluminio e pellicola trasparente ecc.);
 - j) la fornitura al personale degli indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuali previsti dalla normativa vigente; l'impresa dovrà altresì fornire, ai rappresentanti dei genitori, camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi della commissione mensa;
 - k) alla rimozione dei rifiuti attraverso la raccolta differenziata (plastica, carta, organico, vetro);
 - l) il riassetto, la pulizia e la sanificazione quotidiana dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti di tutti i refettori di cui all' art. 32 (esclusi in ogni caso atri, corridoi e scale);
 - m) la pulizia settimanale interna ed esterna di tutti i locali di ricevimento e consumo dei pasti ed adiacenti, di pertinenza; l'areazione dei locali per il tempo necessario, prima dell'inizio del servizio;
 - n) la pulizia straordinaria generale (compresi vetri pareti e arredi) e il risanamento completo dei locali all'inizio e al termine del periodo di articolazione del periodo di refezione scolastica;
 - o) disinfestazione e derattizzazione.

Art. 23 - RECUPERO ECCEDENZE ALIMENTARI

1. Come previsto nei CAM vigenti (criterio C.a.3) è necessario predisporre un piano di rilevazione, analisi e comunicazione per prevenire gli sprechi alimentari e ridurre le eventuali eccedenze. Dovranno essere attuate eventuali azioni correttive in raccordo con altri soggetti del territorio (Asl e soggetti competenti) al fine di trovare soluzioni idonee al gradimento del pasto da parte degli utenti e collaborando ai progetti attivati

2. A seconda delle tipologie di eccedenza alimentare dovranno essere attuate le misure di recupero più appropriate anche attraverso la donazione ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'art. 13 della L. 166/2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari, coinvolgendo se possibile le Scuole e le Associazioni del territorio.
3. Il cibo non distribuito e recuperato dovrà essere conservato dall'Impresa Appaltatrice in condizioni di sicurezza conformi alla normativa vigente sino al ritiro da parte dei terzi autorizzati o alla consegna ai beneficiari individuati da parte dell'Impresa Appaltatrice.
4. Per gli avanzi di cibo eventualmente da destinare all'alimentazione degli animali da affezione (Riferimento normativa 1069/2009) attraverso terzi autorizzati, l'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere al recupero e alla conservazione sino al ritiro da parte di terzi autorizzati.

Art. 24 - FLUSSI INFORMATIVI

1. L'Impresa Appaltatrice si impegna ad attuare iniziative di comunicazione efficaci ed adatte all'utenza per veicolare informazioni sulle misure di sostenibilità ambientale del servizio, per incentivare corrette abitudini alimentari, per invogliare al consumo del proprio pasto (criterio CAM C.b.3.) Dovranno essere inoltre fornite all'utenza, nei menù esposti e pubblicati, le informazioni relative ai prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché alle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti (CAM C.a.2.).

Art. 25 – STOVIGLIE E MATERIALI DI CONSUMO

1. Restano altresì a carico dell'affidatario la fornitura dei vassoi, dello stovigliato e di tutti gli utensili per la distribuzione, nonché di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso (a titolo meramente esemplificativo, per materiali di consumo si intendono: detersivi, disinfettanti, sacchi per la spazzatura, tovaglioli, tovaglie, tovagliette coprivassoi, stovigliato monouso, carta da forno, di alluminio e pellicola trasparente ecc.).
2. Lo stovigliato per la distribuzione e per il consumo ed il materiale a perdere devono essere conformi a quanto previsto nelle Tabelle Merceologiche allegate al Capitolato Speciale d'Appalto e rispettare i CAM previsti. L'Impresa Appaltatrice dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità a quanto richiesto.
3. La fornitura e/o il ripristino di tutto lo stovigliato necessario per il corretto svolgimento del servizio deve essere effettuato all'inizio di ogni anno scolastico e reintegrato ogni qualvolta si renda necessario nel più breve tempo possibile e comunque entro cinque giorni dalla data del riscontro.

Art. 26 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale e/o l'Impresa Appaltatrice dovranno, in reciprocità, darne avviso con anticipo di almeno 3 giorni.
2. In caso di scioperi dei dipendenti dell'Impresa Appaltatrice, la stessa s'impegna a preparare, su richiesta formulata il giorno precedente lo sciopero, pasti freddi la cui composizione sarà concordata con l'Ufficio comunale competente.
3. In occasione di eventi imprevedibili e di documentata particolare gravità la Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di sospendere l'erogazione del servizio senza alcun preavviso.

Art. 27 – PIANO DI EMERGENZA

1. La ristorazione collettiva non deve subire interruzione essendo un “pubblico servizio”: l’Impresa Appaltatrice deve pertanto attivare un “Piano di emergenza” tale da garantire il pronto intervento nei seguenti casi:
 - calamità naturali tali da rendere inagibili il Centro di Cottura;
 - nel periodo di eventuale chiusura del Centro di Cottura per l’adeguamento straordinario e non programmabile di strutture, impianti, attrezzature e arredi;
 - guasti imprevisi alle strutture, impianti, attrezzature del Centro di Cottura, per limitare il rischio di blocco del processo produttivo.
2. L’Impresa Appaltatrice dovrà essere in grado di fornire il servizio, producendo e distribuendo i pasti necessari quotidianamente nella misura e con le modalità precisate nel presente Capitolato, utilizzando un centro di cottura alternativo.
3. Dalla data d’inizio del servizio e per tutta la durata dell’appalto, dovrà pertanto avere in disponibilità un centro di cottura alternativo e relativo magazzino per l’eventuale stoccaggio delle derrate, debitamente autorizzato dalla A.S.L di competenza.
4. Il centro alternativo dovrà essere tassativamente ubicato ad una distanza tale da consentire un tempo di consegna dei pasti non superiore a 45 minuti.

A tal fine verrà effettuata la rilevazione attraverso Google Maps con itinerario calcolato dalla sede del centro di cottura indicato alla sede del Comune, le cui risultanze dovranno essere allegate in sede di offerta tecnica.
5. A tal fine l’Impresa, in sede di presentazione dell’offerta, dovrà dichiarare, **a pena di esclusione dalla gara**, di avere in disponibilità, alla data d’inizio del servizio, il centro di cottura di cui al comma precedente e di garantire tale disponibilità per tutta la durata del servizio.
6. La Aggiudicataria dovrà presentare, prima della consegna del servizio, la documentazione relativa all’ubicazione del centro di cottura e la relativa documentazione attestante le autorizzazioni igienico - sanitarie.
7. La mancanza della dichiarazione di cui al comma 5 determinerà l’esclusione dalla gara.
8. Il mancato possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, previsti per l’inizio del servizio, determineranno per la Impresa la decadenza dell’aggiudicazione e le conseguenze previste dalla legge.
9. Il ricorso al Piano di emergenza, così come descritto, non comporta alcuna forma di rimborso per le eventuali correlate maggiori spese in capo alla Aggiudicataria.

Art. 28 – PIANO DI SICUREZZA E RELATIVI ONERI

1. Al fine di garantire la sicurezza sui posti in cui verrà gestito il servizio e tenuto conto della specificità dell’appalto, i costi della sicurezza sono essenzialmente quelli aziendali e relativi al coordinamento e all’informazione/formazione del personale e complessivamente sono stati quantificati in Euro 1.049,20 oltre IVA, quale costo delle misure adottate per eliminare, o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivate anche dalle interferenze, ai sensi dell’art. 26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 e smi.
2. Ai fini della ricognizione dei rischi da interferenze relativi alla tipologia della prestazione in appalto si sottolinea che le aree “cantieri” (refettori scuole statali) ove operano i dipendenti dell’Impresa Appaltatrice non costituiscono area di lavoro per i lavoratori dipendenti del Comune per cui all’interno delle stesse non si hanno con loro interferenze.

L'accesso ai locali di ricevimento pasti è interdetto al personale dipendente del Comune e delle scuole.

Le possibili interferenze possono realizzarsi unicamente nei refettori ove avviene lo scodellamento e nelle aree comuni di transito.

3. L'Impresa aggiudicataria si obbliga a redigere a proprie spese il verbale di coordinamento e il nuovo D.U.V.R.I. sulla base delle modalità di esecuzione del contratto di carattere tecnico, logistico e organizzativo.

TITOLO IV – NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Art. 29 - CONTENITORI

1. Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi alla vigente normativa in materia e rispettare quanto previsto dai CAM vigenti (criterio C.a.4).
2. Si dovrà fare uso di contenitori termici completamente riciclabili idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale, dotati di coperchi a tenuta termica muniti di guarnizioni, all'interno dei quali saranno allocati contenitori gastronomi in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica munito di guarnizioni, in grado di assicurare il mantenimento delle temperature di cui sopra ed impedire la fuoriuscita di alimenti.
3. I contenitori isotermici dovranno essere opportunamente identificati, con indicazione del nome della scuola, il tipo di alimento, la quantità in peso o porzioni, mentre su tutti i restanti contenitori sarà sufficiente il tipo di alimento e la quantità.
4. Il Parmigiano Reggiano grattugiato deve essere trasportato in sacchetti di plastica per alimenti, posti all'interno di contenitori termici, identificato con etichetta conforme a quanto descritto nell'art. 40 "Etichettatura delle derrate".
5. Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata adeguatamente (salvo diverse prescrizioni in caso di particolari esigenze organizzative o sanitarie), mentre la frutta e la verdura fresca devono essere trasportate in cassette o cartoni, o in sacchetti biodegradabili per alimenti, idoneamente chiusi, nel caso di sfusi per le quantità non contenibili nelle cassette o scatole e nel caso in cui il limitato numero dei pasti prenotati non giustifichi l'uso di cassette o scatole con relativa identificazione.
6. Le gastronomie di acciaio inox con altezza superiore a cm. 10 potranno essere utilizzate esclusivamente per il trasporto di sughi e minestre.
7. Le gastronomie contenenti vegetali in foglia corti devono essere dotate di supporti forati per consentire la scolatura dell'acqua residua.
8. I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (es.: contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).
9. La Impresa Appaltatrice deve disporre degli esiti di prove di cessione a caldo, effettuate a temperature non inferiori a +80°C, condotte su contenitori destinati al contatto con alimenti durante le fasi di cottura o riattivazione in forni a microonde ed, in particolare, sulle stoviglie destinate alla somministrazione delle preparazioni alimentari (piatti destinati al servizio o destinati ai pasti dietetici, pellicole termosaldanti utilizzate per sigillare i pasti dietetici, cucchiaio in plastica, caraffe per la somministrazione dell'acqua). Gli esiti delle prove di cessione a caldo devono essere costantemente aggiornati e consegnati all'Amministrazione Comunale all'inizio del servizio o qualora intervengano variazioni sul prodotto o materiale utilizzato.

Art. 30 - MEZZI E PIANO DEI TRASPORTI

1. I mezzi di trasporto, per la consegna delle derrate crude e dei pasti, devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al DPR 327/80 art. 43 e Reg. CE 852/2004 e a tutta la restante normativa vigente; dovranno inoltre rispettare la normativa vigente in materia di tutela ambientale. Sarà in particolare valutato l'impegno

all'utilizzo di mezzi di trasporto a minori emissioni e a minori consumi energetici e l'attuazione di soluzioni per diminuire gli impatti ambientali della logistica come specificato nei CAM vigenti (criterio C.b.2.).

2. E' fatto obbligo di provvedere almeno settimanalmente, e comunque con le modalità previste nel Manuale di Autocontrollo, alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati secondo il piano di autocontrollo aziendale, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati e con possibilità da parte dell'Amministrazione Comunale di richiedere la documentazione del programma di cui sopra. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dalla Ditta. Si specifica inoltre che è tassativamente vietato il trasporto di derrate alimentari non destinate al servizio oggetto del presente appalto.
3. L'Impresa Appaltatrice dovrà elaborare un piano per il trasporto e la consegna dei pasti nei singoli refettori, privilegiando mezzi a minore impatto ambientale e riducendo al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche organolettiche dei pasti. Tale piano dei trasporti dovrà essere integrato con eventuali indicazioni dell'Amministrazione Comunale e definitivamente consegnato prima dell'inizio del servizio.

Art. 31 – MODALITÀ DI TRASPORTO E CONSEGNA DEI PASTI

1. I pasti dovranno essere consegnati – nei giorni da lunedì a venerdì, secondo il calendario che verrà comunicato dall'Amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno scolastico - franchi di ogni spesa, nei locali adibiti a refettorio presso le sedi scolastiche. Le sedi relative al servizio (come da allegato al presente Capitolato) potranno essere ampliate, ridotte o sostituite a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, senza che l'Aggiudicataria possa avanzare o pretendere un miglioramento del prezzo di fornitura del pasto o rimborso spese per qualsiasi titolo.
2. La consegna dei pasti alle utenze scolastiche deve avvenire in tempo utile per l'orario di massima sotto indicato:

a) Scuola dell'infanzia Statale	1° turno ore 11.30; 2° turno ore 12.30
merende alle ore 16.30	
b) Scuola primaria Statale	1° turno ore 12.10; 2° turno ore 12.40
c) Scuola secondaria Statale	ore 13.00 lunedì, mercoledì e giovedì
d) Dipendenti comunali	ore 13.00 lunedì e giovedì
3. Gli orari sopra riportati sono puramente indicativi. Il prospetto degli orari definitivi di consegna pasti nei singoli plessi – previa conferma da parte del Dirigente scolastico - verrà comunicata alla aggiudicataria da parte degli Uffici Comunali all'inizio dell'anno scolastico e comunque prima dell'avvio dell'appalto. La redazione degli orari definitivi e dei turni, sarà comunque sempre concertata preventivamente fra il Responsabile dell'Impresa e i docenti Referenti di plesso, al fine di ottimizzare ed armonizzare le turnazioni con gli orari scolastici.
4. Una volta definiti gli orari, essi dovranno essere rispettati in modo tassativo. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso, fatte salve eventuali modifiche richieste dalle Amministrazioni Comunali, su domanda/proposta dei Dirigenti scolastici.
5. Per ogni Punto di distribuzione dei pasti, l'aggiudicataria emetterà documento di trasporto in duplice copia con l'indicazione della data e dell'ora di inizio trasporto, generalità del cedente, generalità del cessionario, generalità dell'eventuale incaricato del trasporto, descrizione della

natura, qualità e quantità (in cifra) dei beni ceduti, numerazione progressiva.

6. Il personale addetto al ritiro firmerà la bolla per ricevuta restituendone copia all'Impresa Appaltatrice ed inoltrando l'originale al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale per gli adempimenti contabili necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile.
7. Il mancato rispetto degli orari sopra indicati, salvo i casi documentati e di forza maggiore, comporterà l'applicazione di sanzioni pecuniarie.
8. L'eventuale mancata consegna del pasto o parte di esso e le non conformità dei pasti stessi dovranno essere sanate secondo le procedure previste dal "Piano di emergenza" presentato in sede di gara.

Art. 32 – UBICAZIONE DEI PLESSI DI DESTINAZIONE DEI PASTI

1. Le sedi ove devono essere consegnati i pasti ed il numero presunto degli utenti giornalieri sono indicati nel prospetto che segue:

SEDI CONSEGNA PASTI	INDIRIZZO	pasti presunti/g.	gg/sett
SCUOLA INFANZIA (sez. G - BLU)	Via Genova, 7	18	5 (da lun a ven)
SCUOLA INFANZIA ARCOBALENO	Via Torino, 29	135	5 (da lun a ven)
SCUOLA PRIMARIA PICCO/PERTINI	P. Resistenza, 3	255	5 (da lun a ven)
SCUOLA SECONDARIA 1 GRADO	V. Martiri Libertà, 16	17	3 (lun, merc, gio) x 1 classe *
PALAZZO COMUNALE	Via Devesi, 14	4	2 (lun e gio)
CENTRO ESTIVO INFANZIA	Via Torino, 29	22	5 (da lun a ven)

*** L'attuale organizzazione potrebbe subire variazioni in caso di soppressione o variazione dei rientri attualmente previsti.**

Art. 33 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE NELL'AMBITO DELLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

1. Il personale addetto alla distribuzione prima di distribuire i pasti deve:
 - a) togliersi anelli braccialetti, orologio, collane e orecchini (compresi vari tipi di piercing);
 - b) lavarsi le mani e non avere smalto per unghie;
 - c) indossare il camice, guanti, cuffia, mascherina e appositi calzari e i DPI se previsti;
 - d) In particolare per la manipolazione degli alimenti o per lo svolgimento di attività "pulite" dovrà indossare camice di colore chiaro, cuffia, mascherina e guanti monouso, mentre per le attività di riassetto del refettorio a fine servizio e/o tra un turno e l'altro dovrà indossare camice scuro e cuffia. L'I.A. dovrà fornire a tutto il personale gli indumenti da lavoro e i DPI individuati per l'esecuzione del servizio;
 - e) riempire le caraffe dal punto di erogazione almeno 30 minuti prima del servizio ed effettuare il posizionamento sui tavoli. Effettuare la sostituzione delle caraffe durante il servizio e procedere al ritiro delle stesse a fine servizio con relativa pulizia e sanificazione giornaliera;
 - f) aprire i contenitori all'arrivo delle derrate alimentari, per effettuare il rilevamento delle

temperature con relativa registrazione, in tempo utile per consentire eventuali sostituzioni. Tale operazione deve essere rapida e non prevedere l'apertura contemporanea di più contenitori, che debbono essere, terminato il rilevamento della temperatura, subito richiusi e collocati nel contenitore isotermico o posizionato all'interno del banco o carrello termico;

- g) procedere, qualora a seguito del rilevamento della temperatura il prodotto non risultasse conforme, a mettere da parte il prodotto per la riconsegna al centro cottura per la verifica di non conformità e attivare, se necessario, le procedure previste dall'art. 31;
 - h) effettuare un piatto campione per ciascuna portata prevista dal menù, facendo riferimento alla tabella di conversione delle grammature da crudo a cotto predisposta dalla Impresa Appaltatrice, al fine di consentire una verifica costante delle porzioni somministrate agli utenti.
- 2. Lo stoccaggio dei pasti per la distribuzione dovrà avvenire utilizzando le linee di distribuzione ovvero dei carrelli scaldavivande dotati di termostati termici, messi a disposizione dalla aggiudicataria nei plessi ove le strutture non sono presenti. Alla accensione di tali apparecchiature, con adeguato anticipo rispetto al loro utilizzo, dovrà provvedere personale della impresa stessa. Dovrà essere garantito un numero minimo di linee di distribuzione/carrelli scaldavivande adeguato ad un servizio efficiente in relazione al numero di utenti dei vari plessi.
 - 3. Tutti i contenitori termici, le ceste per il pane, quelle per la frutta ed il pranzo al sacco e le scatole di materiale a perdere, dovranno essere tenuti sempre sollevati da terra.
 - 4. Tutto il materiale occorrente per l'apparecchiatura dei tavoli e la distribuzione dei cibi (stoviglie, posate, ecc...) dovranno essere conservati con la massima cura, negli appositi armadi.
 - 5. Il piano sopra gli armadi non dovrà essere utilizzato quale piano di appoggio.
 - 6. Il personale addetto alla distribuzione durante il servizio deve:
 - a) distribuire tutta la quantità di prodotto presente nel contenitore termico; l'eventuale quantità non distribuita dovrà essere recuperata secondo le disposizioni del progetto presentato in sede di gara;
 - b) utilizzare utensili adeguati, così come previsti nei vigenti manuali applicativi, al fine di prevenire gli sprechi alimentari e garantire porzioni idonee di cibo.
 - 7. E' assolutamente vietato riporre gli indumenti da lavoro e/o i propri abiti civili fuori o sopra gli armadietti personali: tutti gli indumenti dovranno essere ordinatamente riposti.

TITOLO V – NORME CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA PRODUZIONE, AL CONFEZIONAMENTO E ALLA DISTRIBUZIONE

Art. 34 - PERSONALE

1. Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato, in relazione ai profili e mansioni di ognuno, e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene in generale, sull'igiene degli alimenti, principi nutrizionali; nozioni su allergie alimentari, intolleranze e celiachia, corretta porzionatura; sicurezza e prevenzione. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati deve essere fornita informazione e documentazione all'Amministrazione Comunale.
2. Il personale addetto al trasporto e alla distribuzione dei cibi e alla pulizia dei refettori deve mantenere un rapporto corretto con l'utenza, con il personale dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituto Comprensivo e con gli incaricati addetti ai controlli della commissione mensa.
3. L'organizzazione del personale deve essere tale da permettere per ogni fase una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni nell'ambito di un regolare e rapido svolgimento delle operazioni inerenti l'appalto.
4. La Aggiudicataria dovrà individuare un cuoco, con esperienza documentabile di almeno 3 anni nella medesima qualifica nel servizio di ristorazione scolastica.
5. L'impresa deve altresì assicurare la figura di una dietista, per un numero di ore sufficienti, con comprovata esperienza di almeno 3 anni nel campo, avente i compiti di predisporre le diete speciali e di essere referente per la verifica ed il controllo su tutti gli alimenti e/o pasti da consegnare nei singoli plessi.
6. Fatto salvo quanto previsto al successivo art. 36, contestualmente all'inizio del servizio, l'Impresa Appaltatrice dovrà trasmettere l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato, sia nel centro di cottura, sia nei punti di distribuzione con l'indicazione delle mansioni, delle qualifiche possedute, delle sedi di lavoro e della dichiarazione di correttezza contributiva rilasciata dall'I.N.P.S, nonché del numero di posizione I.N.A.I.L.
Per ogni dipendente deve essere indicato l'orario di lavoro giornaliero specificando l'ora di inizio e fine servizio. Tale elenco dovrà riguardare anche il personale "jolly" da utilizzare nel caso di eventuali sostituzioni.
Qualsiasi variazione di carattere definitivo (es. cessazione di rapporto di lavoro, nuova assunzione, spostamento da una sede all'altra, variazione oraria) rispetto ai dati trasmessi deve essere immediatamente comunicata per scritto all'Amministrazione Comunale entro cinque giorni dal provvedimento.
7. Deve essere comunque sempre assicurata la presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro durante la fase della somministrazione dei pasti, nel rapporto medio di 1 addetto/50 alunni per le Scuole primarie e secondarie di 1°, 1 addetto/35 minori per le scuole dell'infanzia.
8. L'impresa dovrà sempre preventivamente comunicare, la variazione della consistenza numerica del personale e della relativa qualifica prima di procedere a mutamenti in relazione all'organico.
9. L'Impresa deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale sulle normative vigenti inerenti il servizio e le procedure per garantire gli standard di qualità richiesti dall'Amministrazione Comunale.

10. Tutto il personale (compreso il personale jolly da utilizzare nel caso di eventuali sostituzioni) dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione e tecniche culinarie, sulle buone pratiche di lavorazione, sull'igiene e sicurezza alimentare, HACCP, normativa alimentare in campo merceologico e dietologico, la sicurezza e la prevenzione sui luoghi di lavoro in conformità di quanto previsto dalla normativa vigente. Nel rispetto delle indicazioni contenute nei CAM in vigore, l'affidatario dovrà impiegare personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa dei criteri minimi ambientali relativi ai servizi di ristorazione scolastica e, a seconda delle mansioni svolte, sugli argomenti specifici indicati (criterio C.a.8).
11. Il piano di formazione, oggetto di valutazione in sede di gara, dovrà essere realizzato secondo le tempistiche e le modalità indicate, costantemente aggiornato e adeguato ad eventuali nuove previsioni o tematiche contingenti. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati deve essere fornita informazione e documentazione all'Amministrazione Comunale.
12. L'Impresa Appaltatrice dovrà essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, congedi ordinari e straordinari e comunque indisponibile per altri motivi, in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, dandone immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.
13. L'Impresa Appaltatrice sarà inoltre tenuta, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali previste dal contratto, con riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e al monte ore complessivo di lavoro.
14. Nell'esecuzione del lavoro la Ditta dovrà adottare di sua iniziativa tutte le cautele e provvedimenti necessari – compreso il controllo dell'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 e delle norme antinfortunistiche – assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile o penale rendendo sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale.

Art. 35 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. La direzione del servizio deve essere affidata in modo continuativo e a tempo pieno ad un Responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di responsabile di un servizio nel settore ristorazione scolastica di dimensione o consistenza pari a quello oggetto del servizio richiesto e di adeguata formazione documentata.
2. L'Impresa Appaltatrice dovrà comunicare con nota scritta, prima dell'avvio del servizio, il nominativo ed i requisiti del Responsabile del Servizio per il Comune di Nole, allegando il relativo curriculum; dovrà altresì essere indicato il recapito telefonico e le relative fasce orarie di reperibilità.
3. Il Responsabile del servizio, mantiene contatto costante con i referenti dell'Amministrazione Comunale ed è figura di riferimento per la gestione ed il monitoraggio del servizio, per la soluzione delle criticità e per la comunicazione di qualsiasi variazione organizzativa. Egli è altresì responsabile della puntuale produzione della documentazione richiesta dai diversi articoli del presente Capitolato.
4. Ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, il Responsabile del servizio dovrà redigere adeguata relazione per fornire chiarimenti su eventuali criticità del servizio e proposte di interventi migliorativi.

5. In caso di assenza o impedimento prolungato superiore a tre giorni del Responsabile, l'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti professionali.

Art. 36 - APPLICAZIONE CONTRATTUALE E NORMATIVE RIFERITE AL PERSONALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e, ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e le esigenze tecnico-organizzative, l'affidatario si impegna, nei termini stabiliti dai contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015, ad assorbire nel proprio organico in via prioritaria il personale impiegato nel servizio nel precedente affidamento ai sensi di quanto previsto all'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. Le ditte subentranti dovranno comunque attenersi a tale indicazione anche nel caso in cui non esistano disposizioni contrattuali in materia, limitatamente al personale addetto alla distribuzione presso i plessi scolastici e con facoltà di esclusione del personale che svolge funzioni di direzione esecutiva e di coordinamento.
2. Il personale dovrà essere regolarmente iscritto nel libro paga della Ditta. L'Appaltatrice ha l'obbligo di provvedere all'integrale applicazione – a favore del personale dipendente – delle condizioni normative ed economiche stabilite dal contratto di lavoro di categoria nonché l'iscrizione del personale stesso agli Enti previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
3. L'Impresa Appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni legislative e contrattuali - riguardanti le maestranze addette ai lavori - relativamente alla prevenzione infortuni, igiene del lavoro, assicurazioni, tutela sociale e previdenziale, prevenzione malattie professionali.
4. L'Impresa Appaltatrice è altresì obbligata all'osservanza - in particolare della Legge n. 903/1977 e n. 125/1991 e s.m.i - norme in materia di parità uomo-donna sul lavoro. Qualora venisse comunicata al Comune la violazione della suddetta normativa, l'Amministrazione Comunale si riserva l'adozione dei provvedimenti previsti dall'art. 4 comma 9, della Legge n. 125/1991 e s.m.i.
5. L'Amministrazione Comunale non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo conseguenti a vertenze con il personale dell'Impresa Appaltatrice o per attività inerenti i servizi da esso svolti, restando totalmente estraneo al rapporto di impiego costituito tra la ditta ed il personale dipendente e sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempimenti della ditta nei confronti del personale stesso.

TITOLO VI – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Art. 37 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

1. Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono interamente richiamate, alle Tabelle Merceologiche e agli altri allegati al Capitolato Speciale d'appalto.
2. E' fatto obbligo, durante lo stoccaggio nei loro magazzini, di separare i prodotti (deperibili e non) biologici da quelli convenzionali.
3. I prodotti alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino destinati al Comune di Nole devono essere chiaramente identificabili come prodotti destinati al Comune di Nole.
4. I prodotti alimentari non conformi devono essere identificati come "prodotti non conformi" ed isolati dal lotto, quindi segregati in area apposita ed opportunamente identificata.
5. L'aggiudicatario dovrà comunicare l'elenco aggiornato dei fornitori qualificati e le referenze da loro fornite e le eventuali variazioni.
6. Sono previste derrate alimentari la cui provenienza può essere di filiera comunitaria, italiana, piemontese e regioni vicine come meglio specificato nelle "Tabelle Merceologiche".
7. Andrà privilegiata la fornitura di prodotti locali e nazionali a marchio DOC, DOCG, DOP e IGP.
8. Per l'ortofrutta è richiesta la fornitura di prodotti biologici di provenienza nazionale, ovvero, esclusivamente in caso di irreperibilità, è richiesto di privilegiare prodotti di provenienza locale (di cui almeno il 50% biologico); in subordine prodotti provenienti da produzioni a "lotta integrata" e, infine, produzione convenzionale.
9. Il fornitore dovrà comunque documentare l'impossibilità di reperire sul mercato i prodotti biologici. Inoltre per i prodotti ortofrutticoli a produzione integrata o convenzionale è richiesto che venga garantito, per ogni fornitura, che non siano stati effettuati trattamenti post raccolta con principi attivi di sintesi per la conservazione. La documentazione sopra citata dovrà essere inviata all'Appaltatrice entro le ore 12 del giorno precedente la data di distribuzione.
10. Le carni rosse devono essere di razza Piemontese come indicato nell'allegato "Tabelle Merceologiche" e per il 50% biologiche.
11. E' assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime, derivati e prodotti finiti, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).
12. Sono applicati integralmente i requisiti minimi degli alimenti previsti nei CAM approvati con D.M. 10/03/2020 e pubblicati sulla G.U. n. 90 del 4/04/2020, salvo diversa indicazione che richiede percentuali maggiori di fornitura di prodotti biologici rispetto al minimo previsto (es. ortofrutta).
13. Sulla scorta delle indicazioni del presente Capitolato e delle eventuali migliorie offerte in sede di gara, l'Impresa Appaltatrice dovrà fornire **reportistica mensile** (riferita ad ogni giorno di servizio) da cui si desumano i luoghi di provenienza dei prodotti e le percentuali, sul totale dei prodotti forniti, delle diverse tipologie produttive (es. biologici); andranno anche segnalate le eventuali irreperibilità e le alternative adottate.

Art. 38 - ETICHETTATURA DELLE DERRATE

1. I prodotti devono essere etichettati conformemente alla legislazione comunitaria e nazionale vigente e che qui si intende richiamata in toto.
2. Per le derrate di derivazione biologica fare riferimento alla normativa vigente.

3. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.
4. Al fine di garantire la rintracciabilità, gli alimenti riconfezionati dall'Impresa Appaltatrice e conservati presso il centro di cottura e/o distribuiti nei plessi scolastici devono essere identificati, con i dati contenuti nell'etichetta originale (nome prodotto, lotto, data scadenza). Inoltre, devono indicare la data entro cui il prodotto deve essere utilizzato presso il centro di cottura o consumato presso il plesso scolastico.
5. Le confezioni non originali di frutta e verdura devono essere accompagnate dalla fotocopia dell'etichetta originale, escluse le confezioni contenenti verdure varie per minestroni, soffritti e fondi, le cui indicazioni, in alternativa, possono essere inserite nel documento di trasporto.
6. Ogni fornitura di carne bovina deve essere accompagnata da etichetta originale o in fotocopia attestante la conformità a quanto previsto dalle Tabelle Merceologiche.

TITOLO VII – TABELLE DIETETICHE – MENU’ – DIETE SPECIALI

Art. 39 - RISPETTO DEI MENÙ E DELLE TABELLE DIETETICHE

1. L’Impresa Appaltatrice deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù allegati al presente Capitolato Speciale d’Appalto, nelle quantità previste dalle tabelle “Descrizione piatti e grammature” e secondo i livelli qualitativi previsti dalle “Tabelle Merceologiche”, salvo diverse disposizioni da parte dell’Amministrazione Comunale.
2. I menù sono sottoposti al parere dell’ASL-TO 4 all’inizio di ogni anno scolastico.
3. Il menù è unico per i vari tipi di utenza ed è articolato di norma su quattro settimane per il menù invernale (16/10 – 14/4) e quattro settimane per il menù estivo (15/4 al 15/10).
4. Le tabelle dietetiche possono essere suscettibili di variazioni in aumento o diminuzione marginali delle grammature ed integrazioni di alimenti al fine di adeguarle alla sopravvenienza di nuove esigenze, quali per esempio l’aggiornamento dei LARN, nuove sperimentazioni o altri giustificati motivi, senza che né l’Amministrazione Comunale né l’Impresa Appaltatrice abbia diritto a variazioni delle condizioni economiche praticate.
5. E’ consentita, in via temporanea e assolutamente straordinaria, una variazione nei seguenti casi:
 - a) guasti che non consentano la realizzazione del piatto previsto;
 - b) interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell’energia elettrica ecc.;
 - c) avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili per la preparazione di quel piatto;
 - d) blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite;
 - e) cause gravi, contingenti, imprevedibili, non imputabili alla impresa.
6. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dell’Amministrazione Comunale.

Art. 40 – VARIAZIONE MENU

1. In occasione delle principali festività (Natale, Carnevale e Pasqua) l’Amministrazione Comunale potrà richiedere un menù speciale che comporta l’introduzione di piatti non previsti nel menù in vigore; tale menù dovrà essere oggetto di approvazione da parte dell’Amministrazione Comunale.
2. L’Amministrazione Comunale potrà altresì chiedere l’inserimento, durante il corso dell’appalto, di alimenti e piatti che esprimono la cultura e la tradizione del territorio; tali menù potranno prevedere pietanze tipiche regionali, con riguardo a generi alimentari non previsti negli allegati al presente Capitolato Speciale d’Appalto. A tal proposito, prima di provvedere alla somministrazione del piatto, l’Amministrazione Comunale stabilirà, in accordo con l’Impresa Appaltatrice, le specifiche di composizione e grammatura riferite al nuovo piatto proposto.
3. Il menù potrà variare – anche a seguito delle valutazioni della Commissione Mensa - di anno in anno ed avrà piatti il cui costo sarà equiparato a quello dei piatti proposti nel menù standard. L’Impresa Appaltatrice potrà proporre eventuali variazioni da concordare con l’Amministrazione Comunale anche tenendo conto dei risultati delle verifiche effettuate dagli organismi di partecipazione (Commissione Mensa).
4. L’Amministrazione Comunale potrà inoltre richiedere una variazione del menù in caso di costante

non gradimento dei piatti da parte dell'utenza. Dopo il primo anno di servizio, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere modifiche sostanziali del menù a seguito del grado di soddisfazione dell'utenza e, in ogni caso, previo parere favorevole del servizio competente del SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione).

5. Le variazioni del menù devono essere di volta in volta concordate con l'Ufficio preposto dalla Amministrazione Comunale. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta della Amministrazione Comunale.
6. Qualora si intendano proporre nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'Impresa Appaltatrice deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale e deve presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti sempre che esse non siano già previste negli allegati del presente Capitolato ("Descrizione piatti e grammature").
7. In caso di guasti importanti al centro di cottura l'Impresa Appaltatrice deve comunque attrezzarsi per garantire un pasto caldo.
8. Qualora il menù venga modificato, il prezzo del pasto rimarrà invariato.

Art. 41 - QUANTITÀ IN VOLUME E PESI

1. Le ricette e le grammature, devono osservare quanto previsto agli allegati "Descrizione piatti e grammature" del presente Capitolato e, per quanto non previsto dai menzionati allegati, recepire gli indirizzi contenuti nei vigenti documenti nazionali, regionali o dell'ASL TO4.
2. Nell'allegato "Descrizione piatti e grammature" sono riportati tutti i pesi degli ingredienti, necessari per ogni porzione, al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento.
3. E' consentita, in fase di confezionamento delle preparazioni destinate alla veicolazione, un'eccedenza di peso non superiore al 5% del peso netto; non è consentita una variazione di peso in difetto.
4. Le bilance aziendali con cui viene garantito il peso devono essere sottoposte a tarature secondo la procedura dell'Appaltatore. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate ed esibite su richiesta.
5. All'inizio del servizio, l'Impresa Appaltatrice dovrà presentare una tabella – ad uso del personale addetto alla distribuzione - relativa ai pesi, ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude, in modo da avere la corrispondenza tra le grammature a crudo e le grammature a cotto. Ogni revisione alla tabella dovrà essere prontamente inviata all'Amministrazione Comunale.

Art. 42 - STRUTTURA DEL MENÙ

Menù base

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane
- frutta di stagione o banana, yogurt o budino o dolce
- acqua di rete a volontà
- merenda per scuola infanzia (solo per iscritti al post scuola)

Menù con piatto unico (da proporre 2 volte al mese)

- un piatto unico (ad esempio: pasta e legumi/pizza margherita/pizza prosciutto e formaggio)
- doppio contorno
- pane
- frutta di stagione o banana, o yogurt o budino o dolce
- acqua di rete a volontà
- merenda per scuola infanzia (solo per iscritti al post scuola)

Per incentivare il consumo di verdura, qualora le scuole lo richiedessero, l'ordine di distribuzione dei pasti dovrà essere il seguente:

- secondo e contorno
- primo.

Art. 43 - CESTINI FREDDI - PASTI PARTICOLARI

1. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'Impresa Appaltatrice la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio, in occasione, fra l'altro, delle uscite didattiche, o, in casi particolari, pasti in monorazione.
2. I pasti di cui al comma 1 dovranno essere composti, nelle quantità riportate nell'allegato relativo alle tabelle merceologiche, da:
 - a) un panino farcito con formaggio stagionato o con prosciutto cotto;
 - b) gr. 70 pizza o focaccia bianca farcita;
 - c) un succo di frutta;
 - d) una banana o una mela;
 - e) un prodotto da forno o un pacchetto di biscotti da 40 gr;
 - f) acqua minerale naturale 500 ml.
3. I pasti freddi o cestini da viaggio dovranno essere contemplati anche per le diete speciali e senza glutine.

Art. 44 - PASTI SOSTITUTIVI PER NON CONFORMITÀ

1. In caso di non conformità di una o più parti del pasto, riscontrate al momento della distribuzione, che ne comportino la sostituzione, l'Impresa Appaltatrice entro 45 minuti dovrà provvedere alla relativa sostituzione come segue, fermo restando che detta sostituzione non elimina la non conformità che sarà contestata all'Impresa Appaltatrice.
 - Primo piatto: pasta o riso in bianco, se la sostituzione può avvenire senza comportare ritardi nell'inizio del servizio; qualora ciò non sia possibile, onde evitare ritardi, il primo piatto sarà sostituito con un prodotto confezionato.
 - Secondo piatto: tonno o formaggio o prosciutto. Pane.
 - Contorno - succo di frutta.
 - Frutta - altro alimento similare (mousse, yogurt, cioccolata, budino)

Art. 45 - DIETE SPECIALI PER PATOLOGIE

1. L'Impresa Appaltatrice dovrà approntare le diete speciali e sarà tenuta alla predisposizione degli schemi dietetici dei menù personalizzati concordati con il referente comunale, senza alcun

compenso aggiuntivo, per i diversi utenti (adulti e bambini) affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari; ciò anche in caso di preparazione di cestini da viaggio/menù freddi. La predisposizione degli schemi dietetici per tali diete dovrà essere affidata ad un Dietista in possesso del titolo abilitante all'esercizio della professione e di valida iscrizione allo specifico Albo Professionale, di cui dovrà essere prodotta evidenza all'Amministrazione Comunale.

2. I menù dietetici dovranno attenersi il più possibile al menù di base, garantendo l'alternanza e limitando il ricorso a piatti freddi, al fine di evitare errori, monotonia alimentare e squilibri nutrizionali. I menù dietetici dovranno essere elaborati ed attivati nei plessi scolastici entro due giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione medica.
3. La scelta degli alimenti deve obbligatoriamente fare riferimento al Prontuario degli alimenti dell'Associazione Nazionale Celiachia. I menù dietetici per celiachia dovranno far riferimento alla Legge Quadro 4 luglio 2005 n. 123 "Norme per la protezione dei soggetti malati di celiachia" Art. 4.
4. Le diete calde dovranno essere preparate in legame refrigerato: cottura, raffreddamento in abbattitore e conservazione tra 0°C e 4°C. La temperatura dei piatti freddi da non riattivare (es. formaggi, prosciutto, tonno) deve essere identica a quella prevista per gli stessi alimenti confezionati in multirazione e non deve essere inferiore a 0°C.
5. La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in una vaschetta monorazione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti e dovrà risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto. Per una maggiore attenzione al pasto dietetico degli utenti affetti da malattia celiaca occorre utilizzare vaschette monoporzione colorate che risultino immediatamente identificabili dal personale addetto alla distribuzione del pasto.
6. Il trasporto dovrà avvenire in modo tale da garantire il mantenimento della temperatura che, nei punti di distribuzione, non dovrà superare i 10°C. Le diete dovranno essere riattivate poco prima del consumo, sino al raggiungimento di 75°C al cuore del prodotto, previa fornitura presso ogni punto di distribuzione di un forno a microonde.
7. Il piano di autocontrollo dell'Appaltatore deve considerare il rischio "allergeni" e "glutine" nella valutazione del rischio e contenere le procedure per ridurre il rischio di introduzione accidentale di alimenti vietati, nonché per garantire la salubrità ed il rispetto delle temperature di conservazione delle diete speciali. Fra queste procedure occorre includere anche il referenziamento e controllo dei fornitori di alimenti confezionati, e l'accurato controllo delle etichette e schede tecniche, ai fini del rispetto dell'indicazione degli allergeni.
8. La fornitura di detti pasti non comporterà variazione di prezzo.

Art. 46 - DIETE IN BIANCO

1. L'Impresa Appaltatrice si impegna altresì alla predisposizione di diete in bianco, su richiesta degli utenti; le stesse sono costituite da pasta o riso all'olio, da una verdura lessa e da una porzione di carne ai ferri (fettina di pollo, tacchino o vitello) oppure pesce al vapore, oppure da una porzione di bresaola o prosciutto crudo/cotto affettato finissimo.
2. Le diete in bianco possono avere una durata massima di tre giorni consecutivi per ogni bambino; oltre tale termine, per la sua prosecuzione, dovrà essere presentato un certificato medico.

Art. 47 - MENÙ ALTERNATIVI

1. Su richiesta dell'utenza, potranno essere richiesti menù per esigenze etnico-religiose e per scelte etiche, culturali e personali (es. menù vegetariano o vegano) alle stesse condizioni economiche presentate dall'Impresa Appaltatrice in sede di offerta e sulla base di menù concordati con il referente comunale.
2. I singoli piatti dovranno essere preparati in conformità ai valori indicati nelle tabelle dietetiche e merceologiche allegate, al fine di soddisfare adeguatamente i fabbisogni nutrizionali.
3. Qualora il menù alternativo venga fornito in monoporzione dovrà essere rispettato quanto previsto dall'art. 43 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 48 - RILEVAZIONE DELLE TEMPERATURE IN PRESENZA DI DIETE SPECIALI

1. Presso ogni scuola deve essere presente un termometro ad immersione per la rilevazione delle temperature da vitto comune.
In caso di presenza di diete speciali occorre attuare le indicazioni sotto riportate:
 - n. 1 termometro ad uso esclusivo per menù celiaci o diete "gravi" che presuppongono un rischio maggiore per l'utente in caso di contaminazione;
 - n. 1 termometro da utilizzare per il vitto comune e per gli altri piatti dietetici.
2. Il personale addetto al ricevimento degli alimenti e dei pasti veicolati deve effettuare il rilevamento delle temperature, in tempo utile per consentire eventuali sostituzioni. Tale operazione deve essere rapida al fine di evitare stazionamenti a temperatura non controllata.
3. Qualora a seguito di rilevazione di temperatura il prodotto non risultasse conforme, l'eliminazione dello stesso dovrà avvenire obbligatoriamente nel plesso scolastico.

Art. 49 – PRIVACY IN PRESENZA DI DIETE SPECIALI

1. Per quanto concerne la custodia delle diete speciali, l'Appaltatrice dovrà attenersi alla normativa vigente sulla privacy e – per quanto concerne la documentazione necessaria - a quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale nelle regole di accesso al servizio.
2. L'Impresa Appaltatrice dovrà pertanto attenersi ed osservare le istruzioni impartite dall'Amministrazione Comunale in relazione al trattamento dei dati personali e sensibili acquisiti nell'ambito dei propri compiti. A tale fine gli addetti al servizio dell'Impresa Appaltatrice assumono le funzioni di responsabilità gravanti sugli incaricati del trattamento dei dati.
3. L'Amministrazione Comunale quale titolare del trattamento dei dati, designerà l'Impresa Appaltatrice quale Responsabile esterno del trattamento degli stessi, a cui saranno affidate tutte le operazioni di trattamento dei dati personali necessarie per dare piena esecuzione all'appalto, mediante apposito contratto per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 50 – ACQUA

1. Come indicato nei CAM vigenti (criterio C.a.1.) e a seguito della verifica della regolarità dei parametri, da parte del soggetto incaricato dall'Amministrazione Comunale, l'acqua che accompagna i pasti è acqua di rete.

2. Nel caso in cui non fosse possibile procedere all'erogazione dell'acqua di rete, l'Impresa Appaltatrice è comunque obbligata all'erogazione dell'acqua minerale in bottiglia secondo il fabbisogno previsto dalle indicazioni dell'ASL. Al fine di rendere più immediato l'intervento risolutivo dovrà essere fornito un quantitativo di scorta di acqua in bottiglia presso ogni punto di distribuzione.
3. Restano a carico dell'Impresa Appaltatrice:
 - periodiche analisi chimiche e microbiologiche delle acque per verificarne la conformità alla normativa vigente Nazionale e Regionale; dette analisi dovranno riguardare tutti i punti di erogazione utilizzati per il riempimento delle caraffe ed essere effettuate con frequenza annuale; dei risultati delle analisi dovrà essere fornita tempestiva evidenza all'Amministrazione Comunale.
 - la fornitura di idonee caraffe in materiale plastico conforme alle disposizioni del Reg. CE 10/2011 e s.m.i. e dotate di coperchio. La capacità di ogni singola caraffa non deve superare i due litri. La fornitura di caraffe deve essere proporzionata al numero di utenti per ogni tavolo al fine di agevolare il più possibile la mescita (in linea di massima 1 caraffa/4 utenti)
 - la fornitura, l'installazione e la manutenzione di filtri a struttura composita - conformi alle vigenti normative sul trattamento delle acque potabili – sui rubinetti presenti nei locali di sporzionamento.
4. Il riempimento delle caraffe e la loro collocazione sui tavoli, deve avvenire non meno di 30 minuti e non più di 60 minuti prima della somministrazione del pasto.
5. Il lavaggio e la disinfezione delle caraffe deve essere giornaliero in lavastoviglie; nel caso il plesso fosse sprovvisto di lavastoviglie si esegue il lavaggio giornaliero e la disinfezione con frequenza bisettimanale. Le caraffe dopo il lavaggio devono essere asciugate o fatte scolare capovolte su piano protetto da carta monouso se necessario. Stesso procedimento deve essere effettuato per i coperchi. Lo stoccaggio delle caraffe e dei coperchi deve essere adeguato e protetto.
6. Il rompigitto del rubinetto deve essere lavato e disinfettato settimanalmente. Tutte le operazioni di lavaggio e disinfezione delle caraffe, coperchi e rompigitto devono essere documentate.
7. Sarà effettuato un controllo visivo da parte del personale dell'Impresa Appaltatrice, dopo il flussaggio iniziale e prima del riempimento delle caraffe. In caso di torbidità delle acque o in presenza di particelle in sospensione o di anomalie (odore, sapore, colore), l'Impresa Appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale la non conformità e, previa autorizzazione della stessa, provvedere alla sostituzione dell'acqua di rete con acqua minerale in bottiglia. In tal caso lo smaltimento dei vuoti dovrà avvenire negli appositi cassonetti di raccolta differenziata dei rifiuti.
8. Il ritorno alla somministrazione dell'acqua di rete dovrà avvenire previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
9. In caso di specifiche disposizioni dell'ASL in merito all'utilizzo obbligatorio di acqua minerale in bottiglia, nessuna maggiorazione di costo potrà essere richiesta dall'Impresa Appaltatrice.

TITOLO VIII – IGIENE DELLA PRODUZIONE

Art. 51 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER LA PRODUZIONE

1. Il personale adibito alle preparazioni alimentari deve fare uso di mascherine e guanti monouso. Disposizioni più specifiche e/o restrittive potranno essere introdotte in relazione a particolari situazioni sanitarie che dovessero insorgere nel corso della durata dell'appalto (es. emergenza sanitaria Covid-19).
2. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento crociato.
3. L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento.
4. Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate.
5. L'Impresa Appaltatrice deve essere in possesso di idonei diagrammi di flusso per tutte le preparazioni alimentari, con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un Manuale di Autocontrollo, firmato dal rappresentante legale. In tutte le scuole dovrà essere presente la parte del piano attinente le fasi operative svolte in tale sede.
6. Le finestre dei locali interessati dalla produzione devono essere munite di protezione anti insetti.

Art. 52 - CONSERVAZIONE CAMPIONI

1. Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la aggiudicataria deve giornalmente prelevare c/o il centro di cottura due aliquote da 100 gr. di ogni prodotto somministrato, confezionarle in sacchetti sterili con indicata la data e l'ora del confezionamento e la denominazione del prodotto e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a + 4° C per 48 ore dal momento della preparazione e l'altro in congelatore a temperatura di – 18° C per 72 ore dal momento della preparazione.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva di individuare e prescrivere più idonee ed esaustive modalità di campionamento e monitoraggio tecnico-sanitario anche in relazione alle modalità di intervento previste dai soggetti appositamente incaricati per i controlli.

Art. 53 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

1. Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle frigorifere distinte.
2. Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette da idonee pellicole ad uso alimentare.
3. I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra +1°C e +4°C.
4. Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale e, dove è possibile, deve essere applicata direttamente quest'ultima.

5. La protezione delle derrate da conservare deve avvenire in modo tale da ridurre il rischio di contaminazione secondaria.
6. E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione periferici.
7. I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti.
8. I prodotti senza glutine devono essere conservati in apposito armadietto separato e identificato.
9. E' obbligo effettuare una corretta rotazione delle scorte.
10. Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente. Ogni qualvolta venga aperta e parzialmente utilizzata una confezione di un prodotto deperibile, su questa deve essere apposta idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto, la durabilità validata del prodotto residuo, nonché la corretta rintracciabilità del prodotto originario.
11. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere la data di produzione e la data prevista per il consumo.

Art. 54 – RICICLO

1. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.
2. Nel rispetto della L. 155/2003, l'Impresa Appaltatrice dovrà collaborare ai progetti destinati al recupero delle porzioni non distribuite di alimenti. A tal fine gli alimenti non distribuiti dovranno essere conservati dall'Impresa Appaltatrice in condizioni di sicurezza, conformi alla normativa vigente, sino al ritiro da parte dei terzi autorizzati, secondo le disposizioni concordate con l'Amministrazione Comunale.

TITOLO IX – TECNOLOGIE DI PRODUZIONE

Art. 55 - MANIPOLAZIONE E COTTURA

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

Art. 56 - PREPARAZIONE

1. La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposito locale.
2. Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi dovranno essere lavorati in appositi reparti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.
3. I prodotti utilizzati devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.
4. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazione crociata.
5. L'Impresa Appaltatrice si impegna ad eseguire il servizio in conformità alle normative vigenti. I pasti preparati dovranno pertanto rispondere ai requisiti previsti dalle seguenti norme: Reg. CE 852/2004 del 29 aprile 2004 (igiene dei prodotti alimentari), D. Lgs. n. 123 del 3.03.1993, Reg. CE 882/2004 (controllo ufficiale dei prodotti alimentari), Reg. CE 178/2002 del 28 gennaio 2002 (rintracciabilità dei prodotti alimentari), Reg. CE 2073/2005 e Reg. 1441/2007 (criteri microbiologici), D. Lgs. n. 114 del 8.2.2006 (recepimento Dir. CE 89/2003 sugli allergeni alimentari), Reg. CE 834/2007 (prodotti biologici), Reg. CE 889/2008.
6. I cibi devono essere preparati in modo semplice e la scelta dei piatti deve tenere conto della stagionalità dei prodotti.
7. Nella preparazione dei pasti l'Impresa Appaltatrice si atterrà alle seguenti indicazioni igienico – nutrizionali:
 - a) evitare precottura e sovracottura (soprattutto per minestre, minestrone, verdure, pasta);
 - b) realizzare ogni cottura analoga alla frittura in forni a termoconvezione (frittate, cotolette, polpette, ecc.);
 - c) evitare la soffrittura, da sostituire con la semplice tostatura in poca acqua o brodo vegetale;
 - d) cottura di secondi piatti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili;
 - e) evitare, per limitare la perdita di nutrienti, l'eccessiva spezzettatura dei vegetali;
 - f) limitare la quantità d'acqua utilizzata in cottura, contenere i tempi di cottura, ricorrendo di preferenza alla cottura a vapore o al forno;
 - g) le verdure da consumare crude dovranno essere perfettamente lavate, pronte all'uso e condite al momento della distribuzione;
 - h) aggiungere i condimenti possibilmente a crudo;
 - i) consegnare la frutta lavata e a temperatura ambiente;

- j) somministrare la razione di carne e pesce possibilmente in un'unica porzione (ad es. una scaloppina, una coscia di pollo, una sogliola, ecc.);
 - k) per evitare che la pasta si impacchi durante il trasporto ed in attesa del consumo aggiungere una piccola quantità d'olio nell'acqua di cottura e non nella pasta già cotta;
 - l) il condimento va aggiunto alla pasta poco prima di iniziare la somministrazione al fine di impedire la sovra cottura della pasta con assorbimento del sugo.
 - m) nel caso di risotti la ditta dovrà provvedere all'invio di un termos di acqua calda da aggiungere, nel caso la pietanza risulti troppo asciutta.
8. Nella preparazione dei pasti non devono essere utilizzati:
- a) cibi fritti;
 - b) il dado da brodo e altri alimenti contenenti glutammato;
 - c) i residui dei pasti dei giorni precedenti;
 - d) alimenti o materie contenenti grassi idrogenati;
 - e) conservanti e additivi chimici;
 - f) verdure, carni e pesci semilavorati e precotti;
 - g) cotolette o polpette di carni pronte surgelate;
 - h) crocchette di patate.
9. Nelle preparazioni in cucina e nel condimento dei piatti nei punti di distribuzione (insalate, ecc.), deve essere posta attenzione a ridurre progressivamente il sale aggiunto, nonché a ridurre l'utilizzo di materie prime ad elevato contenuto di sale.

Art. 57 - OPERAZIONI PRELIMINARI

- 1. Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte.
- 2. Legumi secchi: ammollo per il tempo indicato dal produttore ma non oltre le 24 ore con 2 ricambi di acqua. L'acqua di cottura dovrà essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione.
- 3. Lo scongelamento dei prodotti surgelati, se ritenuto necessario prima della cottura, deve essere effettuato in celle frigorifere a temperatura compresa fra 0°C e +4°C il giorno precedente il consumo. E' possibile lo scongelamento in acqua corrente fredda.
- 4. La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui è consumata (la cottura e l'abbattimento degli arrostiti sono consentiti il giorno precedente il consumo).
- 5. La carne trita deve essere macinata nella stessa giornata in cui viene consumata.
- 6. Se il formaggio viene grattugiato dall'I.A. deve essere preparato in giornata.
- 7. Per verdure da consumarsi cotte (contorni, sughi, minestre, passati) il lavaggio e taglio sono consentiti il giorno precedente la cottura.
- 8. Per verdure fresche da consumarsi crude è tassativo l'obbligo di preparazione nella stessa giornata in cui verranno consumate.
- 9. Per gli ortaggi di IV gamma da consumarsi crudi, le confezioni devono essere aperte nella giornata in cui sono consumati.
- 10. Le operazioni di impanatura devono essere effettuate nella stessa giornata del consumo.
- 11. I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forni a termoconvezione.
- 12. Per ciò che attiene ai salumi, prosciutti ed affini non è consentito l'approvvigionamento sul mercato di prodotti già affettati e confezionati sottovuoto. L'Impresa Appaltatrice deve provvedere all'affettatura e porzionatura di tali prodotti il giorno stesso del consumo. Il trasporto può avvenire

sia in vaschette per alimenti termosaldate, sia in contenitori gastronorm in acciaio.

13. E' assolutamente vietato utilizzare preparati per brodo e tutti i prodotti contenenti glutammato monosodico, conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti.
14. Tutti gli alimenti cucinati devono essere mantenuti ad una temperatura di 60-65° fino al momento del consumo, in conformità agli studi HACCP aziendali che devono prevedere il monitoraggio e la registrazione di temperatura durante il flusso operativo.
15. Tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti indicati nell'articolo seguente.

Art. 58 - LINEA REFRIGERATA

1. E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente il consumo purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservate in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra +1°C e +4°C.
2. Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrosti, lessi, verdure da utilizzare per la preparazione di tortini e/o piatti complessi.
3. L'Amministrazione Comunale potrà, a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelle di cui sopra, in seguito alla predisposizione e consegna da parte dell'Impresa Appaltatrice di adeguata documentazione, conforme al Piano di Autocontrollo aziendale, per la produzione dei piatti proposti (es. diagrammi di flusso, analisi dei rischi, ecc.).
4. E' tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

Art. 59 - PENTOLAME PER LA COTTURA

1. Per la cottura devono essere impiegati esclusivamente pentolami in acciaio inox o vetro.
2. Per la preparazione dei pasti dietetici per celiachia è obbligatorio utilizzare tutte le attrezzature adeguate, esclusivamente dedicate per la messa in sicurezza del pasto.

Art. 60 - CONDIMENTI

1. Le verdure crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva.
2. Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento del pasto.
3. Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio tipo "parmigiano reggiano" che deve essere grattugiato in giornata, salvo l'utilizzo di formaggio acquistato già grattugiato in apposite confezioni.
4. Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse, si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine d'oliva e una bottiglia di aceto.
5. Gli oli per la frittura consentiti (olio extravergine di oliva oppure di arachide) dovranno essere utilizzati conformemente a quanto previsto dalla Circolare Ministero della Sanità n. 1/91.

TITOLO X – LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE, DELLA DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Art. 61 – PULIZIA, SANIFICAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

1. Tutti i trattamenti di pulizia, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione da eseguire presso i locali di sporzionamento ed i centri di cottura sono a carico dell'Impresa Appaltatrice e devono essere oggetto di specifica procedura.
2. L'affidatario è tenuto a trasmettere prima dell'inizio del servizio, la procedura corredata da tutta la documentazione tecnica prevista (schede tecniche, schede di sicurezza, ecc.).
3. L'Impresa Appaltatrice, inoltre, è tenuta a trasmettere la documentazione relativa a tale procedura, corredata dai limiti di accettabilità identificati e dal piano di verifica interno applicato.
4. Ogni variazione alla procedura deve essere oggetto di comunicazione prima della sua introduzione.
5. Le operazioni oggetto del presente articolo non dovranno essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati da magazzinieri ed addetti alla preparazione degli alimenti.
6. Nel caso di ripresa del servizio dopo periodi di chiusura delle scuole, deve essere garantita, prima dell'avvio del servizio stesso, un adeguato intervento di pulizia.
7. L'Impresa Appaltatrice deve provvedere ad esporre nei locali cucina delle scuole, le planimetrie con l'indicazione del posizionamento delle esche.
8. Presso ciascun plesso dovrà essere sempre disponibile la seguente documentazione aggiornata:
 - registro con data dei singoli interventi; tipo dell'intervento eseguito, prodotto utilizzato, avvenuto monitoraggio delle singole esche e conseguenti valutazioni.
 - schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati.

Art. 62 - CARATTERISTICHE DEI DETERSIVI E DEI PRODOTTI PER LA DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

1. I prodotti detergenti, sanificanti, disinfettanti e quelli utilizzati per le operazioni di derattizzazione e disinfestazione – tutti a carico dell'aggiudicatario - dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa di settore nel rispetto dei CAM vigenti (punto C.a.7).
2. Più precisamente, per quanto riguarda la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie, devono essere usati detergenti con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti.

Art. 63 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEI DETERSIVI

1. I detergenti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle relative schede tecniche. Il personale impegnato nelle operazioni di sanificazione e pulizia deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 64 – GESTIONE DEI RIFIUTI

1. La gestione dei rifiuti deve essere improntata alle previsioni contenute nei CAM in vigore con riferimento alla prevenzione e gestione degli stessi (criterio C.a.5). Le tipologie e le fonti dei rifiuti dovranno essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione.
2. Tutti i residui e gli avanzi dei pasti devono essere raccolti e differenziati in sacchetti e contenitori per la raccolta differenziata. Il fornitore deve provvedere, durante il riassetto e la pulizia, alla raccolta in sacchi separati del materiale a perdere utilizzato per la consumazione dei pasti e degli alimenti.
3. Tutti i residui devono essere smaltiti nei rifiuti, servendosi degli appositi recipienti dotati di coperchio con comando a pedale e sacco intercambiabile; i recipienti vanno svuotati giornalmente, anche quando i sacchi non sono completamente pieni, e puliti a fine servizio.
4. Contenitori e pattumiere a pedale e muniti di coperchio, qualora non siano disponibili nelle singole strutture, devono essere forniti dall'Impresa Appaltatrice in numero adeguato.
5. L'impresa deve provvedere allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti nei cassonetti dedicati alla raccolta differenziata posti all'esterno della Sede di Refezione.
6. E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico).
7. Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causate da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Impresa Appaltatrice.
8. In ogni caso l'Impresa si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dall'Amministrazione Comunale in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.
9. Resta inteso che è discrezione dell'Amministrazione Comunale, attraverso personale autorizzato, effettuare dei controlli a campione sulla corretta effettuazione della raccolta differenziata. Qualora venissero riscontrate delle anomalie, ne verrà fatta comunicazione scritta all'Impresa Appaltatrice, che dovrà dare riscontro al rilievo e adottare le necessarie misure correttive.

Art. 65 - DIVIETI

1. Durante le operazioni di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere, nelle zone di preparazione cottura e distribuzione, detersivi di qualsiasi genere e tipo.
2. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale o area apposita o in armadi chiusi anche nelle scuole. L'Impresa Appaltatrice dovrà privilegiare l'utilizzo di contenitori ricaricabili.

Art. 66 – PULIZIA E IGIENIZZAZIONE ATTREZZATURE

1. Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti e dopo le operazioni di distribuzione e consumo nei locali scolastici, le attrezzature dei centri di cottura, i locali sporzionamento, i refettori (pulizia tavoli e sedie) e spazi di pertinenza dovranno essere deterse e disinfettate, come previsto dalla procedura elaborata dall'Impresa Appaltatrice.
2. I rifiuti dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta.
3. Lo scarto di tutte le preparazioni dovrà essere eliminato prima di procedere alle operazioni di cottura.

Art. 67 – SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE DEDICATO AL SERVIZIO

1. I servizi igienici dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadi forniti dall'Impresa Appaltatrice.
2. Per la pulizia delle mani deve essere impiegato sapone disinfettante e tovagliette a perdere.

Art. 68 – IMBALLAGGI

1. Le forniture devono essere effettuate limitando il volume degli imballaggi e utilizzando, ove possibile, imballaggi a rendere riutilizzabili, privilegiando i prodotti confezionati in imballaggi che limitino il quantitativo di materiale impiegato e che siano costituiti da un unico materiale, in modo da poterli più facilmente avviare alla raccolta differenziata; nel caso di imballaggi multipli dovranno essere privilegiate confezioni in mono-materiale anziché multi-materiale.
2. Per il confezionamento di piccole quantità di derrate e per le diete è obbligatorio l'utilizzo di sacchetti in materiale compostabile e biodegradabile conformi alla norma UNI 13432.

TITOLO XI – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI ISCRIZIONE UTENTI, PRENOTAZIONE DEI PASTI E RISCOSSIONE DELLE RETTE

Art. 69 - MODALITÀ DI GESTIONE INFORMATIZZATA

1. Attualmente il servizio di rilevazioni presenze, prenotazione pasti e di addebito delle rette, per il Comune di Nole, viene gestito attraverso modalità di pre-pagato mediante l'utilizzo del software School E-SuiteTM della Società Progetti e Soluzioni S.p.A, di cui il Comune Nole è titolare delle licenze d'uso e dell'hardware necessario al funzionamento.
2. L'Impresa Appaltatrice dovrà utilizzare il sistema School E-SuiteTM, mediante credenziali di accesso predisposte dalla Stazione Appaltante, facendosi carico dei canoni annuali di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software, e di assistenza telefonica il cui valore complessivo, per il Comune di Nole, è € 3.763,79 + iva (con revisione annuale secondo indice ISTAT).
3. Per una opportuna informativa ai fini del presente appalto, si specifica che:
 - 3.a) il software opera attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza e permette:
 - la gestione completa di tutti i dati anagrafici degli utenti e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento;
 - la prenotazione e l'addebito dei pasti, attraverso Tablet con sistema operativo Android, per la messa a disposizione dei dati entro l'orario consono al centro cottura;
 - la gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari;
 - la gestione del pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica mediante ricariche effettuabili presso:
 - punti PSP (Prestatori di Servizi di Pagamento) dislocati sul territorio e autorizzati da AGID (es. SISAL, LOTTOMATICA, PAYTIPPER) in seguito alla generazione di un avviso di pagamento;
 - Carta di credito on line attraverso il circuito PagoPA;
 - 3.b) la gestione delle comunicazioni con gli utenti avviene ed avverrà, oltre che con documenti cartacei a cura del Comune, anche con un sistema interamente WEB based. Tale sistema è accessibile grazie ad un link presente sul sito del Comune e consente al genitore di verificare in tempo reale il saldo del conto pasti del proprio figlio mediante un accesso protetto da credenziali SPID/CIE.

La comunicazione con i genitori avviene anche mediante invio automatico di SMS o Mail con avvisi relativi al credito residuo e/o alla necessità di incrementarlo.
4. In ciascuna scuola del Comune di Nole, ogni mattina il personale dell'Impresa Appaltatrice rileva le presenze al servizio mensa avvalendosi dell'utilizzo di un'apposita APP caricata su Tablet, appositamente fornito dall'Impresa Appaltatrice, con sistema operativo Android. Tale sistema rende disponibili in tempo reale i dati per il centro cottura, per il genitore e per il Comune interessato a monitorare le prenotazioni.
5. L'Impresa Appaltatrice dovrà attivare la medesima modalità di prenotazione nelle scuole del Comune di Nole, facendosi carico dell'hardware necessario (Tablet e simil necessaria alla navigazione ove non previsto Wifi).

6. Del sistema sopradescritto restano in carico all'Amministrazione Comunale:
- la definizione delle tariffe secondo proprie rispettive modalità
 - la gestione delle iscrizioni al servizio e l'inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti ed eventuali modifiche;
 - invio di solleciti di pagamento;
 - l'incasso delle contribuzioni richieste all'utenza;
 - la messa a ruolo degli utenti insolventi;
 - verifiche e controlli del corretto funzionamento dell'intero sistema.
8. Compete all'Impresa Appaltatrice:
- la manutenzione e fornitura durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software;
 - il mantenimento per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
 - l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo;
 - la prenotazione giornaliera dei pasti all'interno delle scuole del Comune;
 - la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole, nonché la correzione del dato in caso di segnalazione di errori da parte del Sistema; saranno a carico dell'Impresa Appaltatrice le spese per i pasti erroneamente attribuiti o erroneamente registrati;
 - la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
 - lo storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro e non oltre le ore 10,00 e aggiornamento immediato dei dati nel sistema;
 - la formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema da quantificarsi in almeno 2 giornate. La formazione dovrà essere tenuta da personale dipendente della Società fornitrice del Sistema informatico. Le spese della formazione sono a carico dell'Impresa Appaltatrice;
 - la fornitura degli SMS sufficienti per la copertura della durata dell'appalto in numero tale da garantire l'invio delle comunicazioni ritenute necessarie dall'Amministrazione Comunale;
 - l'emissione della fattura sulla base dei pasti rilevati dal sistema informatizzato;
 - nel caso di guasti e/o malfunzionamenti del software o del PC, la tempestiva comunicazione al Comune e gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità;
 - al termine dell'appalto, il trasferimento, ove acquistate, e senza alcun onere aggiuntivo, della proprietà di licenze d'uso aggiuntive, di qualsiasi tipo di hardware, banche dati o strumentazione utilizzata all'interno del sistema.

TITOLO XII – CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO

Art. 70 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare attraverso propri incaricati o altre strutture e/o consulenti specializzati incaricati, in qualsiasi momento e senza preavviso, tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato speciale, secondo i criteri e le modalità previste dallo stesso.
2. L'Amministrazione Comunale. farà pervenire per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Impresa Appaltatrice dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.
3. L'Impresa Appaltatrice non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio se non preventivamente comunicate per iscritto all'Amministrazione Comunale.
4. L'Impresa Appaltatrice sarà tenuta inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'Amministrazione Comunale. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.
5. L'Impresa Appaltatrice fornirà inoltre a richiesta dell'Amministrazione Comunale i verbali degli accessi ispettivi subiti da parte degli organi istituzionali a ciò preposti.
6. Nel caso dovessero verificarsi problematiche attinenti al cibo servito, il personale dell'Impresa Appaltatrice dovrà prendere in carico e conservare idoneamente e se possibile fotografare, eventuali corpi estranei o alimenti contaminati o alimenti irregolari, così come rilevato dalle addette mensa e/o dall'utente e/o dai rappresentanti degli utenti, e consegnare all'Amministrazione Comunale tutto il materiale per gli ulteriori accertamenti o indagini. In caso di mancato rispetto delle suddette clausole sarà possibile l'applicazione di una sanzione.
7. L'Amministrazione Comunale addebiterà all'Impresa Appaltatrice i costi derivanti dalle verifiche ispettive e dai campionamenti supplementari che si renderanno necessari a causa delle eventuali irregolarità che emergeranno durante i controlli previsti dal presente Capitolato.

Art. 71 - ESERCIZIO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

1. L'Impresa Appaltatrice deve essere in possesso di un piano di autocontrollo documentato ai sensi del Regolamento (CE) 852/2004. Copia del Manuale di Autocontrollo in uso presso i plessi scolastici), completa di allegati e modulistica, dovrà essere inviata all'Amministrazione Comunale contestualmente all'inizio del servizio e successivamente ad ogni aggiornamento effettuato.
2. L'Impresa Appaltatrice è tenuta a informare con immediatezza l'Amministrazione Comunale di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria (ASL, NAS) e a fornire copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati.
3. L'Impresa Appaltatrice è obbligata a fornire con immediatezza all'Amministrazione Comunale ogni segnalazione di non conformità, sia rilevante che minore.

Art. 72 - VERIFICHE DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI (COMMISSIONE MENSA)

1. La Commissione Mensa svolge funzioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposte nei confronti dell'Amministrazione Comunale; la sua composizione e le sue attribuzioni sono regolamentate da appositi atti comunali.
2. La Commissione mensa, in particolare, svolge le seguenti funzioni:
 - raccordo tra l'utenza ed il Comune, facendosi carico di riportare le diverse istanze che provengono dall'utenza stessa;
 - monitoraggio sulla qualità del pasto, sul rispetto del menù, controllo delle grammature, della gradibilità dei piatti, della pulizia degli ambienti;
 - parere consultivo per quanto riguarda l'adozione e l'applicazione del menù scolastico, nonché vigilanza sulle modalità applicate nell'erogazione del servizio;
 - vigilanza e azione di sensibilizzazione verso le famiglie, con l'obiettivo che a scuola – per una corretta educazione alimentare durante il momento del pasto – debbano essere consumati unicamente gli alimenti forniti dalla Impresa e previsti nel menù giornaliero.
3. I componenti della Commissione mensa potranno svolgere l'attività di vigilanza con le seguenti modalità e previo accordo con l'ufficio istruzione del Comune:
 - per le eventuali e concordate verifiche al centro cottura, dovranno indossare indumenti opportuni (camici e cuffie);
 - potranno essere autorizzati ad accedere nei refettori o nei locali ove i pasti vengono consumati ed assistere al momento della distribuzione e del consumo del pasto stesso;
 - quando accederanno ai refettori, potranno assaggiare il pasto al momento della distribuzione. Il componente che lo desidera potrà chiedere di consumare l'intero pasto, con relativo pagamento del medesimo, sempre che lo prenoti entro le ore 9,00 del mattino presso l'Impresa o presso il Servizio Istruzione del Comune.
4. L'Impresa dovrà mettere a disposizione, presso i singoli plessi, appositi moduli sui quali i componenti della Commissione mensa potranno annotare le loro osservazioni. I moduli di cui sopra verranno sottoscritti dalla persona che ha effettuato il controllo e controfirmati dal personale dell'Impresa Appaltatrice che potrà, a sua volta, annotare eventuali considerazioni. Tali moduli dovranno essere trasmessi in copia al Comune per la dovuta informativa e per l'acquisizione agli atti.
5. La commissione mensa non può intervenire, a nessun titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'Impresa Appaltatrice.

Art. 73 - METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITÀ

1. Come indicato nei CAM vigenti (criterio C.a.1) le verifiche si realizzeranno su base documentale ed in situ.
2. Le verifiche documentali si svolgeranno a campione sulla documentazione fiscale pertinente, quale ad esempio, i documenti di trasporto o le fatture di una specifica categoria di alimenti acquistati e consegnati durante il trimestre di riferimento. Le fatture e i documenti di trasporto dovranno essere riconducibili esclusivamente al contratto affidato, pertanto devono riportare peso, tipo e caratteristiche (biologico, convenzionale, DOP, IGP, commercio equo e solidale, denominazione scientifica della specie ed il luogo di cattura per i prodotti ittici, ecc.) degli alimenti acquistati e consegnati, nonché i riferimenti della stazione appaltante o il CIG rilasciato dall'ANAC.

3. Le verifiche in situ saranno eseguite dal direttore dell'esecuzione del contratto o da altro personale appositamente indicato dalla scuola o dall'Amministrazione Comunale, senza preavviso e negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto.
4. Le verifiche potranno avvenire secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e con le modalità che riterranno più idonee, ivi compreso l'asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi. L'Impresa Appaltatrice dovrà facilitare tali operazioni. I controlli saranno eseguiti senza preavviso, negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto.
5. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime necessarie e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.
6. I campionamenti potranno essere effettuati sia sui prodotti ancora in confezione integra sia sui prodotti cotti o in fase di cottura. Nulla potrà essere richiesto per le quantità di campioni prelevati.
7. L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento della produzione, contemporaneamente il personale dell'Impresa Appaltatrice non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati. I controlli effettuati potranno dar luogo al "blocco delle derrate" con l'eventuale variazione dimenù.

Art. 74 – CONTESTAZIONI E RILIEVI

1. L'Amministrazione Comunale, effettuato il controllo sul servizio, comunicherà immediatamente eventuali anomalie riscontrate al Responsabile del Centro Cottura e farà pervenire all'Impresa Appaltatrice, per iscritto attraverso PEC, le osservazioni e le contestazioni rilevate sulla esecuzione del servizio, su campioni prelevati o su ogni altra violazione contrattuale.
2. Entro dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione dell'Amministrazione Comunale, l'Impresa Appaltatrice potrà far pervenire le proprie controdeduzioni e le giustificazioni. Qualora il termine sia disatteso o le controdeduzioni e le giustificazioni non siano ritenute valide ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, questa applicherà le penali previste dal presente capitolato, fermo in ogni caso l'eventuale risarcimento dei danni.
3. L'Impresa Appaltatrice si assume tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni/tossinfezioni derivanti dall'ingerimento da parte dei commensali, di cibi contaminati o avariati.
4. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà dell'immediata risoluzione del contratto anche per un solo episodio di intossicazione/tossinfezione alimentare accertata che abbia coinvolto gli utenti dei servizi oggetto del presente capitolato.

TITOLO XIII – PENALITA’

Art. 75 - PENALITÀ

1. L’Amministrazione Comunale, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.
2. La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell’Impresa Appaltatrice, le quali devono pervenire entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione.
3. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, sarà comminata un’ammonizione al riguardo.
4. Si riporta di seguito una tipologia di massima delle inadempienze che comportano l’applicazione di una sanzione, secondo i parametri sotto precisati:

	<u>Elementi del servizio oggetto di controllo</u>	<u>Modalità di controllo</u>	<u>Periodicità</u>	<u>Penali</u>
1	Rispetto degli orari di consegna e distribuzione pasti con un ritardo superiore a 15 (quindici) minuti dall’orario specificato nel Capitolato Speciale d’Appalto.	Controllo diretto Controllo tramite monitoraggio a distanza. Segnalazioni dell’utenza	Giornaliero Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	Da 500 a 1.000 Euro
2	Rispetto dei menù, delle diete e delle quantità dei pasti	Controllo diretto Controllo tramite monitoraggio a distanza.	Giornaliero Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	Da 500 a 2.000 Euro
3	Standard merceologici: - Gramature inferiori rispetto a quanto prescritto nell’allegato “Descrizione piatti e grammature” - Prodotti non conformi, e non autorizzati, rispetto a quanto prescritto nelle “Tabelle Merceologiche” - Mancato rispetto del programma - e della relativa reportistica - di utilizzo di prodotti biologici, di provenienza locale, contermini, a lotta integrata o nazionale così come previsti nelle “Tabelle Merceologiche” - Confezionamento e/o etichettatura non conforme alle vigenti normative in materia.	Controllo diretto Controllo tramite soggetto incaricato	Giornaliero Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	Da 500 a 2.000 Euro

4	Standard igienico-sanitari: - Mancato rispetto procedure autocontrollo - Presenza corpi estranei di varia natura nei piatti - Rinvenimento prodotti alimentari scaduti - Pulizia locali ed attrezzature, di competenza della Ditta, non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente - Carenti condizioni igieniche dei mezzi di trasporto - Insoddisfazione o mancata esecuzione delle operazioni stabilite per la raccolta differenziata dei rifiuti o riciclo stoviglie monouso - Temperature di pasti non conformi alle prescrizioni del Capitolato - Superamento valori limiti per legge rispetto alla presenza di microorganismi	Controllo diretto Controllo tramite soggetto incaricato	Giornaliero Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità	Da 500 a 5.000 Euro
5	Personale in servizio: inosservanza delle disposizioni previste nel Capitolato Speciale d'Appalto	Controllo diretto	Inizio servizio. Mensile. Ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.	Da 1.000 a 3.000 Euro
6	Manutenzione e gestione delle attrezzature: inosservanza delle disposizioni del Capitolato Speciale d'Appalto	Controllo diretto	Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.	Da 1.000 a 3.000 Euro. In caso di mancata sostituzione che richieda il reintegro da parte dell'A.C.: +25% del valore di reintegro
7	Altre difformità o mancato rispetto di obblighi e tempi previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto	Controllo diretto	Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.	Da 500 a 2.000 Euro

- Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione Comunale il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi nella stessa ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.
- Potranno essere comunque applicate in ogni caso, sanzioni da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.
- Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata alla Aggiudicataria per una medesima inadempienza commessa anche in una scuola diversa dalla precedente, potrà essere di importo doppio, la terza triplo e così via.
- Dopo la comminazione di 5 sanzioni pecuniarie, o comunque per un numero inferiore ma per un ammontare complessivo di € 25.000,00= nel medesimo anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.

TITOLO XIV – ALLEGATI AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

- Allegato 1) Menù
- Allegato 2) Tabelle Merceologiche
- Allegato 3) Descrizione piatti e grammature di riferimento per le Scuole