



Città di Cirié

# **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER MINORI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO GRADO, E L'ASILO NIDO COMUNALE**

**PERIODO: TRIENNIO 01/09/2022 - 31/07/2025**

Codice CIG:

## INDICE

Documentazione allegata.....	4
<b>CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Art. 1 Definizioni di riferimento .....	5
Art. 2 Oggetto dell'appalto.....	5
Art. 3 Carattere del servizio.....	6
Art. 4 Inizio del servizio .....	6
Art. 5 Durata del servizio.....	6
Art. 6 Importo del pasto a base di gara, valore presunto del servizio, varianti e ripetizione .....	7
Art. 7 Oneri per la sicurezza.....	8
Art. 8 Procedura e criterio generale di aggiudicazione dell'appalto.....	8
Art. 9 Soggetti ammessi alla gara .....	9
Art. 10 Requisiti di ammissione.....	9
Art. 11 Deposito cauzionale provvisorio.....	10
Art. 12 Validità dell'offerta .....	10
Art. 13 Obbligo di sopralluogo.....	10
Art. 14 Subappalto .....	11
Art. 15 Valutazione delle offerte .....	11
Art. 16 Invariabilità del corrispettivo .....	11
Art. 17 Revisione del prezzo .....	11
Art. 18 Esecuzione del contratto in pendenza di stipulazione .....	12
Art. 19 Stipulazione del contratto e condizioni generali.....	12
Art. 20 Deposito cauzionale definitivo .....	12
Art. 21 Validità della graduatoria .....	12
Art. 22 Spese .....	13
Art. 23 Fatturazioni e pagamenti .....	13
Art. 24 Responsabilità.....	14
Art. 25 Copertura assicurativa.....	15
Art. 26 Inadempimenti relativi a prestazioni oggetto del contratto. Penalità: Esecuzione in danno.....	16
Art. 27 Risoluzione del contratto – clausola risolutiva espressa.....	18
Art. 28 Esecuzione in danno .....	19
Art. 29 Recesso unilaterale dell'Amministrazione .....	19
Art. 30 Fallimento dell'esecutore.....	19
Art. 31 Cessione o affitto d'azienda o del contratto.....	20
Art. 32 Cessione del credito.....	20
<b>CAPO II CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....</b>	<b>20</b>
Art. 33 Affidamento alla ditta aggiudicataria di strutture, impianti, attrezzature e arredi.....	20
Art. 34 Centro di cottura alternativo e per le emergenze.....	21
Art. 35 Verifiche in base agli inventari di consegna a scadenza contrattuale.....	21
Art. 36 Controllo dell'uso delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e relativa manutenzione ordinaria.....	22
Art. 37 Accessi .....	22
Art. 38 Contenitori .....	23
Art. 39 Mezzi di trasporto .....	23
Art. 40 Rispetto dei menù delle tabelle dietetiche .....	24
Art. 41 Norme legislative .....	25
Art. 42 Caratteristiche delle derrate alimentari.....	25
Art. 43 Confezionamento ed etichettatura delle derrate .....	26
Art. 44 Menù .....	26
Art. 45 Variazione del menù.....	27
Art. 46 Struttura dei menù .....	28
Art. 47 Pasti freddi o cestini da viaggio .....	29

Art. 48 Pasti sostitutivi.....	29
Art. 49 Diete speciali .....	30
Art. 50 Diete in bianco o frullate .....	31
Art. 51 Menù alternativi .....	32
Art. 52 Introduzione di nuovi piatti .....	32
Art. 53 Organizzazione lavoro per la produzione .....	32
Art. 54 Conservazione campioni .....	33
Art. 55 Conservazione delle derrate.....	33
Art. 56 Gestione delle eccedenze alimentari.....	34
Art. 57 Manipolazione e cottura .....	35
Art. 58 Preparazione pasti.....	35
Art. 59 Operazioni preliminari.....	36
Art. 60 Linea refrigerata .....	37
Art. 61 Condimenti .....	37
Art. 62 Requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA) .....	38
Art. 63 Tovaglie e tovaglioli.....	38
Art. 64 Pulizie e sanificazione .....	39
Art. 65 Prevenzione infestanti .....	40
Art. 66 Gestione rifiuti .....	40
Art. 67 Gestione informatizzata del servizio .....	42
Art. 68 Requisiti minimi del sistema .....	43
<b>CAPO III DISPOSIZIONI INERENTI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO, AL PERSONALE E AGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI .....</b>	<b>44</b>
Art. 69 Ubicazione dei plessi e dimensione utenza presunta con statistica .....	44
Art. 70 Modalità di esecuzione del servizio .....	45
Art. 71 Modalità di trasporto e consegna dei pasti .....	46
Art. 72 Risorse umane impegnate nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto .....	47
Art. 73 Formazione del personale .....	48
Art. 74 Profili professionali .....	48
Art. 75 Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti.....	50
Art. 76 Igiene del personale .....	51
Art. 77 Tessera di riconoscimento del personale .....	51
Art. 78 Obblighi dell'Appaltatore nei confronti delle risorse umane: obblighi generali dell'Appaltatore .....	51
Art. 79 Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici .....	52
Art. 80 Obblighi generali dell'Appaltatore in materia di sicurezza sul lavoro .....	52
Art. 81 Oneri a carico dell'Appaltatore .....	52
Art. 82 Rintracciabilità .....	54
Art. 83 Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'Appaltatore. ....	54
Art. 84 Oneri a carico del Comune .....	55
Art. 85 Cambi di gestione.....	55
Art. 86 Scioperi e sospensione del servizio.....	55
Art. 87 Piano di emergenza.....	56
<b>CAPO IV VERIFICHE IN ORDINE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>56</b>
Art. 88 Verifiche in ordine all'esecuzione del contratto.....	56
Art. 89 Commissione mensa .....	57
<b>CAPO V DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>58</b>
Art. 90 Trattamento dati nell'esecuzione del contratto .....	58
Art. 91 Foro competente .....	59
Art. 92 Clausola di rinvio .....	59

**Documentazione allegata:**

Allegato n. 1 – Menù estivo, invernale nido comunale e scuole

Allegato n. 2 – Tabelle dietetiche – Descrizione piatti e grammature

Allegato n. 3 – Tabelle Merceologiche

Allegato n. 4 – D.U.V.R.I. STANDARD per le scuole

Allegato n. 5 – D.U.V.R.I. per Asilo Nido

Allegato “A” – Parametri e sottoparametri di valutazione dell’offerta

Appendice Gestione Emergenza da Covid-19

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Definizioni di riferimento

1. Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si intendono:
  - a. per “Amministrazione”, il Comune di CIRIE’ quale stazione appaltante che procede all’aggiudicazione della fornitura del servizio oggetto del presente capitolato;
  - b. per “appalto”, il contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra l’Amministrazione e un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto l’esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi oggetto del presente capitolato;
  - c. per “Appaltatore”, o “ditta appaltatrice”, l’operatore economico prescelto dall’Amministrazione, cui la stessa affida l’esecuzione dell’appalto secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell’offerta;
  - d. per “contratto”, l’atto negoziale con cui verranno ad essere formalizzati i rapporti tra l’Amministrazione e l’operatore economico prescelto come Appaltatore;
  - e. per Codice, il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il “Codice dei contratti pubblici”;
  - f. per “specifiche tecniche”, le specifiche contenute in un documento, che definiscono le caratteristiche richieste di un prodotto o di un servizio, quali i livelli di qualità, i livelli della prestazione ambientale, una progettazione che tenga conto di tutte le esigenze (ivi compresa l’accessibilità per i disabili) la valutazione della conformità, la proprietà d’uso, l’uso del prodotto, la sua sicurezza o le sue dimensioni, ivi compresi le prescrizioni applicabili al prodotto per quanto la denominazione di vendita, la terminologia, i simboli, il collaudo e i metodi di prova, l’imballaggio, la marcatura e l’etichettatura, le istruzioni per l’uso, i processi e i metodi di produzione, nonché le procedure di valutazione della conformità.

### Art. 2 Oggetto dell’appalto

1. L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio di refezione scolastica per i minori frequentanti l’Asilo Nido Comunale, le scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di primo grado, nell’ambito del territorio del Comune di Cirié.
2. Il servizio viene fornito:
  - a. per i minori delle scuole dell’infanzia, alunni delle scuole primarie: tutti i giorni del calendario scolastico;
  - b. per gli alunni della scuola secondaria di primo grado: tre giorni alla settimana;
  - c. per l’Asilo Nido Comunale: tutti i giorni del calendario scolastico, sino al mese di luglio incluso (ivi compresi i periodi delle vacanze di Natale e Pasqua, in caso di funzionamento del servizio comunale);
3. L’appalto in oggetto comprende il servizio:
  - a) per le Scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di primo grado:  
**presso la cucina centralizzata della Scuola Fenoglio:** preparazione, confezionamento, veicolazione e distribuzione dei pasti, secondo le modalità tutte indicate nel presente Capitolato, nonché le pulizie e il riassetto dei refettori e dei locali annessi, compresi i servizi igienici utilizzati dal personale addetto alla distribuzione dei pasti.
  - b) per l’Asilo Nido Comunale:

**presso la cucina dell'Asilo Nido Comunale:** preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti e delle merende ai minori delle sezioni, secondo le modalità tutte indicate nel presente Capitolato, nonché le pulizie e il riassetto dei refettori e dei locali annessi, compresi i servizi igienici utilizzati dal personale addetto alla distribuzione dei pasti.

4. L'appalto prevede altresì la gestione informatizzata, a cura dell'Appaltatore, delle presenze con riscossione diretta dei corrispettivi dovuti, con esclusione dell'Asilo Nido.
5. Il servizio in oggetto rientra tra quelli elencati nell'allegato IX B del D. Lgs 50/2016 (CODIFICA: 55524000-9 – Servizi di ristorazione scolastica).

### **Art. 3 Carattere del servizio**

1. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto.
2. In caso di sospensione od interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi all'esecutore, per l'esecuzione d'ufficio del servizio stesso, con rivalsa delle spese a carico dell'esecutore, oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.
3. Il suddetto servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 della L. 12/06/1990 n. 146 s.m.i. "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali". In materia di sciopero, pertanto, dovrà essere rispettata la suddetta normativa.

### **Art. 4 Inizio del servizio**

1. L'inizio del servizio di refezione scolastica è da prevedersi – previa comunicazione all'Appaltatore - da parte dell'Amministrazione in accordo con le Dirigenze scolastiche, indicativamente nella settimana successiva all'inizio dell'anno scolastico per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, mentre per l'Asilo Nido Comunale nella prima decade del mese di settembre.
2. L'Amministrazione si riserva di posticipare, anche su richiesta delle scuole, la data di inizio del servizio, senza che ciò dia diritto all'Appaltatore di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio.

### **Art. 5 Durata del servizio**

1. L'appalto ha la durata di tre anni scolastici (2022/2023– 2023/2024 – 2024/2025) **con scadenza a fine luglio 2025**, con la chiusura dell'attività estiva del Nido.
2. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto, alle medesime condizioni in essere, per il tempo necessario all'espletamento della gara ed al conseguente nuovo affidamento del servizio, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice.
3. Alla scadenza del periodo, il rapporto contrattuale si intende risolto senza obbligo di disdetta.
4. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni al contratto medesimo.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ripetere il servizio per ulteriori tre anni.

**Art. 6****Importo del pasto a base di gara, valore presunto del servizio, varianti e ripetizione**

1. L'importo posto a base di gara, relativo ad ogni singolo pasto, al netto dell'I.V.A. (4%) e costo per la sicurezza esclusi, che equivale al costo stimato per la fornitura di un pasto, risulta essere il seguente:

<b>€. 5,50</b>	pasto cotto per scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado
<b>€. 5,85</b>	pasto cotto con merenda all'Asilo nido Comunale

2. Nel prezzo unitario del singolo pasto, che si intende impegnativo e vincolante, si considerano interamente compensati dall'Amministrazione all'Appaltatore tutti servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi nel presente capitolato.
3. Il costo per la sicurezza in relazione all'esecuzione dell'appalto è determinato in €. 21.000,00 **al netto dell'I.V.A. 4% (€ 7.000,00 per anno scolastico al netto dell'I.V.A. 4%).** Tali importi verranno riconosciuti al termine di ogni anno scolastico in un'unica soluzione.
4. L'importo contrattuale relativo ad ogni singolo pasto sarà pari all'importo pasto offerto in sede di gara dall'aggiudicatario, incrementato del costo/pasto per la sicurezza, indicato al comma precedente.
5. L'importo triennale dell'appalto, stimato in **€. 2.551.860,00**, al netto dell'I.V.A. 4% e degli oneri per la sicurezza (**€ 850.620,00 annue** al netto dell'I.V.A. e degli oneri per la sicurezza), costituito dalle somme corrisposte all'Appaltatore in parte dall'utenza e in parte dal Comune, è così determinato:

	Pasti annui presunti	Importo x pasto	Importo annuo
Scuole	147.000	€ 5,50	€ 808.500,00
Nido	7.200	€ 5,85	€ 42.120,00
Totale Importo annuo			€ 850.620,00
Importo appalto triennale			€ 2.551.860,00
Importo con ripetizione (art. 57, comma 5, lettera b) "Codice"			€ 5.103.720,00

6. L'importo compensato all'Appaltatore sarà:
- a) **Refezione scolastica:** compartecipazione del Comune derivante dalla differenza tra il prezzo di ogni singolo pasto e il prezzo pasto pagato dall'utente (in base all'ISEE). Pertanto, il Comune paga all'Appaltatore esclusivamente la differenza economica di cui sopra e gli insoluti non recuperati dall'Appaltatore nonostante le procedure di sollecito;
- b) **Mensa Asilo Nido:** costo pasto intero.
7. Detto importo - riferito ad una media di giorni previsti nel calendario scolastico, in relazione all'attuale percentuale di applicazione ISEE e morosità - si intende comunque previsionale, in quanto l'importo definitivo sarà determinato dal totale dei pasti effettivamente distribuiti.
8. Il numero dei pasti presunti per singolo anno scolastico – a titolo puramente indicativo, sulla base dei dati storici dell'anno scolastico 2020/21, opportunamente rimodulati sulla base delle chiusure dovute all'emergenza Covid-19 - è pari a circa **n. 154.200** (Nido: 7200 – Infanzia: 31.350 – Primarie e Secondarie di primo grado: 115.650).
9. Il corrispettivo annuo che l'Amministrazione verserà all'Appaltatore viene stimato in via presuntiva in € 90.000,00 al netto di IVA e di oneri per la sicurezza, a fronte delle quote non coperte dagli utenti del servizio e dei pasti che restano in capo al Comune, quali i pasti degli insegnanti o i pasti degli alunni che beneficiano di riduzioni o esenzioni dal pagamento in base al sistema tariffario approvato dall'Ente.

10. Il prezzo offerto in sede di gara deve considerarsi comprensivo di tutti costi, nessuno escluso, per il servizio indicato nel presente capitolato.
11. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere delle varianti alla esecuzione del servizio nonché dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 106 del Codice;
12. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ripetizione del servizio per ulteriori anni tre. Pertanto, ai sensi del art. 35 del Codice, il valore globale presunto dell'appalto (comprensivo della eventuale ripetizione) è di €. 5.103.720,00 oltre I.V.A. (attualmente al 4%) e oneri per la sicurezza.

### **Art. 7** **Oneri per la sicurezza**

1. Tenuto conto dei rischi standard legati alle attività in appalto nonché della specificità del servizio, i costi della sicurezza sono complessivamente quantificabili in € 7.000,00 per anno scolastico al netto dell'I.V.A. 4%.
2. Ai fini della ricognizione dei rischi da interferenze relativi alla tipologia della prestazione in appalto, si sottolinea che i refettori delle scuole statali ove operano i dipendenti della Ditta appaltatrice non costituiscono area di lavoro per i lavoratori dipendenti dell'Amministrazione Comunale, per cui all'interno delle stesse, non si hanno con loro interferenze.
3. Per quanto specificato al precedente comma si fa espresso rimando al D.U.V.R.I. standard pubblicato unitamente agli atti di gara (**Allegato n. 4**). In caso di modifiche di carattere tecnico, logistico e organizzativo che possano incidere sulle modalità di esecuzione del contratto, l'Appaltatore si obbliga a redigere un nuovo verbale di coordinamento ed eventuale nuovo D.U.V.R.I. Si precisa che tale documento dovrà essere integrato singolarmente da ciascun Dirigente Scolastico prima della stipula del contratto e, comunque prima del concreto inizio delle attività in appalto, con i rischi specifici da interferenza presente nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, individuando le misure atte ad eliminare o quantomeno ridurre tali rischi; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dal prestatore del servizio, integra gli atti contrattuali.
4. Per quanto riguarda l'Asilo Nido, le possibili interferenze con il personale comunale riguardano i refettori nel solo momento del porzionamento; pertanto si fa espresso rimando al D.U.V.R.I. allegato (**Allegato n. 5**). La ditta appaltatrice e la stazione appaltante redigeranno un nuovo 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.
5. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

### **Art. 8** **Procedura e criterio generale di aggiudicazione dell'appalto**

1. Il servizio verrà affidato mediante procedura aperta (art. 60 del Codice), con il criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa", ai sensi dell'art. 95 comma 3 del Codice, da valutarsi secondo gli elementi indicati nell'allegato "A" al presente Capitolato.
2. Il RUP valuterà la congruità delle offerte, ai sensi dell'art. 97 del Codice.
3. Il Comune si riserva di aggiudicare il servizio anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta valida dal RUP.
4. L'appalto in oggetto è da considerarsi unitario e, pertanto, saranno ritenute inammissibili offerte frazionate, riferite cioè a parte dei servizi elencati nel presente capitolato.

## **Art. 9**

### **Soggetti ammessi alla gara**

1. Alla gara potranno concorrere, i soggetti di cui all'art. 45 del Codice, costituiti da imprese singole, associate o consorziate, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi degli artt. 47 e 48 del Codice.
2. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio e sia stata indicata quale esecutrice in sede di gara.
3. I Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato.

## **Art. 10**

### **Requisiti di ammissione**

1. Le imprese che intendono partecipare alla gara dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### **1.1 REQUISITI GENERALI:**

- a) iscrizione presso la C.C.I.A.A. o per i soggetti appartenenti ad altri Stati dell'UE nel registro professionale dello Stato di appartenenza secondo quanto specificato dall'allegato IX al Codice, nel settore di attività che consente l'assunzione dell'appalto;
- b) assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice;
- c) osservanza degli obblighi previsti dall'art. 17 della Legge n. 68/1999, in materia di diritto al lavoro dei disabili (per i concorrenti stabiliti in Italia);
- d) assenza della causa di esclusione prevista dall'art. 1 bis, comma 14, della legge n. 383/2001 e s.m.i. (in materia di emersione del lavoro sommerso);
- e) inesistenza delle cause ostative di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. (disposizioni antimafia);
- f) nel caso di cooperative e consorzi di cooperative: iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004, se tenute;
- g) l'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. n. 81/2008.

#### **1.2 REQUISITI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA**

- a) possesso di idonee referenze bancarie rilasciate da almeno due primari Istituti di Credito attestanti la capacità economica e finanziaria in relazione ai servizi oggetto dell'appalto;
- b) avere eseguito negli ultimi cinque anni scolastici (anni 2016/17 – 2017/18 – 2018/19 – 2019/20 – 2020/21) servizi analoghi, per un importo complessivo nel quinquennio pari ad almeno €. 2.551.860,00.

#### **1.3 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

- a) aver svolto negli ultimi cinque anni scolastici antecedenti alla data di pubblicazione del bando di gara (anni 2016/17 – 2017/18 – 2018/19 – 2019/20 – 2020/21), almeno tre servizi analoghi a quello oggetto del presente;
- b) possesso, alla data di pubblicazione del bando, delle certificazioni di sistema di qualità aziendale **UNI EN ISO 9001:2008**, conformi alle recenti disposizioni europee e rilasciate da organismi accreditati a livello nazionale.

2. Nel caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di impresa (R.T.I.) i requisiti sopra indicati dovranno essere così posseduti, pena l'esclusione dalla gara:
  - **Requisiti generali:** dovranno essere posseduti da tutte le imprese associate;

- **Requisiti di capacità economica e finanziaria:**
    - requisiti di cui alla lettera a) (idonee referenze bancarie): dovranno essere posseduti, singolarmente, da tutte le imprese associate;
    - requisito di cui alla lettera b) (fatturato specifico): dovrà essere posseduto complessivamente dalle imprese associate o consorziate, mentre le stesse non potranno comunque avere valori inferiori al 60% per la mandataria-capogruppo e al 10% per ciascuna delle mandanti o per ciascuna delle altre imprese consorziate;
  - **Requisiti di capacità tecnica e professionale:**
    - requisiti di cui alle lettere a) (servizi svolti): devono essere posseduti per intero dall'impresa mandataria-capogruppo o, nel caso di consorzio ordinario, per intero da almeno una impresa consorziata. Qualora i servizi di cui alla lettera a) siano svolti (o stati svolti) in R.T.I., potranno essere fatti valere solamente se il concorrente abbia svolto in tali servizi la funzione di mandatario-capogruppo;
    - requisito di cui alla lettera b) (certificazione del sistema di qualità): dovrà essere posseduto, singolarmente, da tutte le imprese associate.
3. Non è ammesso l'avvalimento dei requisiti generali previsti dal presente articolo.

### **Art. 11**

#### **Deposito cauzionale provvisorio**

1. Per partecipare alla gara è necessaria la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio ai sensi dell'art. 93 del Codice, a garanzia dell'affidabilità dell'offerta, con le modalità indicate nel disciplinare di gara.

### **Art. 12**

#### **Validità dell'offerta**

1. L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 180 (centottanta) giorni lavorativi con decorrenza dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta stessa.
2. Con la presentazione dell'offerta i concorrenti sono immediatamente obbligati nei confronti del Comune.
3. Con il solo fatto della presentazione dell'offerta, si intenderanno accettate, da parte delle ditte concorrenti, tutte le condizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto e dei restanti atti di gara.

### **Art. 13**

#### **Obbligo di sopralluogo**

1. I concorrenti sono tenuti ad effettuare un sopralluogo nelle aree / nei luoghi nei quali sarà realizzato l'appalto, al fine di valutarne problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta.
2. Per l'effettuazione del sopralluogo i concorrenti concordano un appuntamento con l'Ufficio Servizi Educativi dell'ente, situato in CIRIE' – Via A. D'Oria 16/5 – Cirié 2000, ai seguenti recapiti telefonici: 011/9218182 - 011/9218181.
3. Un referente dell'Amministrazione redigerà apposito verbale di sopralluogo, che sarà sottoscritto dai concorrenti.

## Art. 14 Subappalto

1. Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in relazione alla natura del contratto, della complessità delle prestazioni e delle lavorazioni da effettuare, che necessitano di specifiche professionalità, particolari competenze, formazione specifica ed esperienza del personale, in relazione all'utenza coinvolta, il subappalto è vietato per i servizi indicati come principali, come descritti nel presente capitolato e relativi allegati, di seguito elencati:
  - l'approvvigionamento e la conservazione delle materie prime;
  - la preparazione, il confezionamento e la distribuzione dei pasti nei refettori ed i servizi ad essi strettamente connessi, ad esempio la gestione del centro di cottura e dei locali annessi.
2. La ditta concorrente che intende subappaltare a terzi i servizi di cui al comma 1, dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta ai sensi dell'art. 105 del Codice, ferma restando la responsabilità dell'Appaltatore aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione per il complesso degli obblighi previsti dal presente Capitolato.
3. In mancanza di tale dichiarazione il subappalto di cui sopra non sarà autorizzato; uguale conseguenza avrà un'indicazione generica o comunque non conforme alle suddette prescrizioni.
4. L'accettazione del subappalto è subordinata all'adozione da parte dell'Amministrazione di specifico provvedimento di autorizzazione.

## Art. 15 Valutazione delle offerte

1. La Commissione giudicatrice prenderà in esame le varie componenti dell'offerta ed attribuirà a ciascun concorrente un punteggio pari a massimo 100 punti, in relazione ai criteri indicati nella tabella allegato "A" al presente capitolato.
2. Non sono ammesse offerte al rialzo.
3. Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio.
4. Le offerte che, a seguito di valutazione degli elementi gestionali/tecnici e qualitativi, non raggiungano un punteggio tecnico minimo di **36/100** rispetto al punteggio massimo attribuibile di 70/100 saranno **ESCLUSE DALLA GARA**, in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.
5. In caso di parità sarà preferito il concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore per la voce "QUALITÀ ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO". In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

## Art. 16 Invariabilità del corrispettivo

1. I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale, salvo quanto disposto dall'articolo successivo.

## Art. 17 Revisione del prezzo

1. Il corrispettivo per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, quale risulterà dalla determinazione di aggiudicazione definitiva della gara, è soggetto a revisione con cadenza annuale (a gennaio di ogni anno a partire dal secondo anno dell'appalto, tenendo in considerazione l'indice ISTAT denominato FOI), ai sensi dell'art. 106 del Codice.

**Art. 18****Esecuzione del contratto in pendenza di stipulazione**

1. L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice.
2. In caso di mancato perfezionamento del contratto per causa imputabile all'esecutore, verranno recuperate le quote erogate, e l'importo da liquidarsi verrà determinato ai sensi dell'art. 2041 del Codice Civile sulla base dei prezzi offerti, con applicazione in ogni caso della detrazione del 10%.

**Art. 19****Stipulazione del contratto e condizioni generali**

1. Il contratto relativo al presente appalto è stipulato nei termini e con le modalità previste dall'art. 32 del Codice.
2. Il contratto relativo al presente appalto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione.
3. La sottoscrizione del contratto da parte dell'esecutore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti, di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi e di tutte le clausole previste nel presente capitolato.

**Art. 20****Deposito cauzionale definitivo**

1. A garanzia dell'esecuzione del contratto, l'esecutore è obbligato a costituire, prima della sottoscrizione del contratto, la garanzia fideiussoria prevista dall'art. 103 del Codice.
2. La cauzione avrà durata pari alla durata del servizio, dovrà contenere la clausola di pagamento entro quindici giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione e potrà essere svincolata solo dietro espressa comunicazione di svincolo da parte del Comune.
3. La predetta cauzione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.
4. Il procedimento di escussione è attivabile esclusivamente previa contestazione scritta dell'addebito, da notificare a mezzo lettera raccomandata o PEC, e conseguente costituzione in mora dell'esecutore.
5. Venuta a diminuire la cauzione per qualsiasi motivo, la stessa deve essere reintegrata dall'esecutore entro quindici giorni dalla notifica del relativo invito da parte del Comune.
6. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia all'art. 103 del Codice.

**Art. 21****Validità della graduatoria**

1. In caso di decadenza dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue il primo nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione definitiva, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.
2. Entro i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e

sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione di prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

3. La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio oggetto dell'appalto. Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avere necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

## **Art. 22 Spese**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'esecutore, comprese quelle relative alla pubblicazione dell'avviso di gara sui quotidiani ai sensi dell'art. 216 comma 11 del Codice.
2. Sono altresì a carico dell'esecutore tutte le spese per la stipulazione e registrazione del contratto di appalto, bolli, diritti, nessuna esclusa o eccettuata, e ogni altra imposta e spesa inerente l'esecuzione del servizio.

## **Art. 23 Fatturazioni e pagamenti**

1. L'Amministrazione si riserva di stabilire, in accordo con l'esecutore, i termini di pagamento in sede di stipulazione del contratto. Tale accordo, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs n. 231/2000, avrà riguardo alla corretta prassi commerciale e alla natura della fornitura oggetto del contratto. In mancanza di accordo troveranno applicazione i termini di legge.
2. L'Appaltatore assumerà a suo carico l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010.
3. Ai sensi dell'art. 4 comma 7 della Legge 136/2010 e s.m.i., l'esecutore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 del citato art. 3 sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti, nonché i nominativi (generalità e codice fiscale) dei soggetti che sul medesimo conto possono operare. L'esecutore si impegna altresì a comunicare all'Amministrazione ogni eventuale variazione, ogniqualvolta si verifichino degli eventi modificativi relativi a quanto sopra riportato.
4. La fattura dovrà essere trasmessa con modalità elettronica in conformità alla normativa vigente e dovrà contenere i seguenti elementi:
  - a) data e numero di protocollo della comunicazione di inizio servizio, ovvero data ed estremi del contratto, se già stipulato;
  - b) numero CIG (Codice identificativo gara);
  - c) tutti i dati relativi al pagamento (indicazione della istituto di credito, n. c/c, codice CAB – ABI – codice IBAN completo);

Si informa pertanto che il Codice Univoco Ufficio è il seguente: UFECRC.

5. In caso di RTI la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al RTI stesso. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.
6. L'esecutore non può comunque pretendere:
  - a) sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere, anche nel caso di riscontrate difficoltà di esecuzione del servizio;
  - b) speciali indennizzi, qualora la prestazione sia ridimensionata, per fatti connessi al calendario scolastico o ad una variazione dell'utenza;
7. Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.
8. Il Responsabile del Procedimento, ai fini dell'accertamento della conformità della prestazione resa, entro il termine di 30 giorni, acquisisce d'ufficio la documentazione attestante

la regolarità contributiva dell'esecutore, calcola l'importo del corrispettivo dovuto e adotta il provvedimento di liquidazione.

9. Il pagamento avverrà ai sensi del comma 1, mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'esecutore.
10. Il pagamento dei corrispettivi, avverrà a fronte di presentazione di singole fatture mensili con le modalità di cui al comma 5 e ai successivi commi, a titolo di compartecipazione per il numero dei pasti espressamente ordinati e consegnati alle scuole, che sarà verificato in fase istruttoria prima dell'avvio delle procedure di pagamento.
11. L'Appaltatore dovrà fatturare al Comune la differenza tra il costo unitario del pasto come da offerta, e il costo pasto a carico dell'utente in base alle tariffe definite annualmente dall'Amministrazione, con le seguenti modalità:

**a) Fatturazione mensile:**

- a.1) Per i pasti dei minori frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado: conteggiato il prezzo pasto decurtato dalla differenza versata dagli utenti;
- a.2) Per i pasti dei minori frequentanti l'Asilo Nido Comunale: conteggiato il prezzo intero di tutti i pasti effettivamente forniti;
- a.3) Per i pasti dei docenti statali aventi titolo: conteggiato il prezzo intero di tutti i pasti effettivamente forniti;

Sono esclusi dalla fatturazione mensile i pasti non pagati (per intero o percentuale in base all'ISEE) dai morosi.

**b) Fattura unica a fine dell'anno solare, riferita all'anno scolastico concluso:**

Per i pasti riferiti agli utenti morosi: conteggiato il prezzo intero, previa verifica da parte dell'Amministrazione della sussistenza e dell'entità degli insoluti, e dell'attestazione documentabile, prodotta dalla Ditta, di aver intrapreso tutte le iniziative utili al recupero delle somme dovute.

La fattura dovrà essere accompagnata da elenco nominativo, in formato excel, con tutti i dati di riferimento (nomi morosi, cod. fisc., classe e scuola di appartenenza, importo a debito) e ogni ulteriore dato utile ai fini della successiva messa a ruolo.

12. Le fatture dovranno essere compilate indicando separatamente il numero degli alunni e degli adulti e dovranno essere distinte come segue:
  - Asilo Nido Comunale;
  - Scuole dell'infanzia Statali;
  - Scuole primarie;
  - Scuole secondarie di primo grado statali.
13. L'Amministrazione potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla ditta aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra (decurtazione dal totale fatture).

## **Art. 24 Responsabilità**

1. L'Appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per l'eventuale inadempimento alle obbligazioni contrattuali.
2. Durante l'esecuzione del contratto, l'Appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti, e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.

3. E' fatto dunque obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

### **Art. 25 Copertura assicurativa**

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di stipulare - e di produrre alla stazione appaltante prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio - idonee assicurazioni come sotto meglio specificato.

#### **A) R.C.T.**

- L'Appaltatore ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la responsabilità civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) durante il servizio, presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificamente al servizio oggetto del presente appalto, con espressa conferma di copertura dei danni subiti dagli utenti.
- La copertura deve prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro.
- Tra gli "Assicurati" devono espressamente essere compresi, oltre all'Appaltatore, il Comune di Cirié, i suoi amministratori, i prestatori di lavoro e consulenti, eventuali subappaltatori e fornitori.
- La polizza deve risultare estesa almeno ai seguenti rischi:
  - R.C. dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
  - R.C. di eventuali subappaltatori;
  - danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
  - danni a terzi da incendio;
  - danni a terzi da inquinamento accidentale;
  - danni a cose che si trovano nell'ambito di esecuzione dei lavori;
  - danni da proprietà e conduzione a qualunque titolo di beni mobili, immobili e loro pertinenze, di strutture, di impianti, di condutture e di quant'altro destinato all'esecuzione del presente appalto;
  - danni a cose in consegna e custodia (comprese cose consegnate e non consegnate).
- La polizza R.C.T. deve essere mantenuta in vigore fino alla data del rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio.

#### **B) R.C.O.**

- L'Appaltatore ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la copertura della responsabilità civile verso i prestatori di lavoro e i parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b) del D.lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificamente al presente appalto.
- La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. deve prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'Appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.500.000,00 (unmilioneccinquecentomila/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato.
- Tra gli "Assicurati" devono espressamente essere compresi, oltre all'Appaltatore, il Comune di Cirié, i suoi amministratori, i prestatori di lavoro e consulenti.
- La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'I-

NAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

- La polizza R.C.O. deve essere mantenuta in vigore fino alla data del rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio.
- I rischi non coperti dalle polizze sopra descritte, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'Appaltatore.

Qualora l'Appaltatore disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, può ottemperare agli obblighi sopra indicati corredando le medesime di appendice dalle quali risultino che i massimali e le garanzie richieste s'intendono vincolati a favore della Città di Cirié.

Le polizze devono altresì risultare in regola con il pagamento del relativo premio per tutta la loro durata; inoltre dovranno prevedere espressamente l'impegno della compagnia di assicurazioni a:

- a) non consentire alcuna cessazione, variazione, riduzione della copertura e delle garanzie prestate, se non con il consenso della Città di Cirié;
- b) comunicare alla Città di Cirié, a mediante P.E.C. all'indirizzo [segreteria.contratti@pec.cirie.net](mailto:segreteria.contratti@pec.cirie.net) l'eventuale mancato pagamento del premio di proroga o di regolazione, impegnandosi altresì a mantenere in vigore la copertura per 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione da parte della Città di Cirié, che si riserva la facoltà di subentrare nella contraenza della polizza.

La presente clausola non altera il diritto dell'assicuratore di recedere dal contratto ai sensi del codice civile e delle condizioni di polizza, con l'impegno a indirizzare l'avviso di recesso, oltre al contraente, anche e contestualmente alla Città di Cirié, con il preavviso dovuto ai sensi di polizza.

#### **Art. 26**

#### **Inadempimenti relativi a prestazioni oggetto del contratto.**

#### **Penalità: Esecuzione in danno**

1. In relazione all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto, con riferimento agli obblighi specifici e generali determinati per l'Appaltatore nell'ambito del presente capitolato, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, i fatti, gli atti ed i comportamenti, per ciascuno dei quali è prevista specifica penalità, di seguito classificati:

	<b>Inadempimento</b>	<b>Penalità</b>
1	Abituali deficienze e negligenze del servizio, quando la gravità e le frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate, compromettono il servizio stesso.	Minimo €. 1.000,00 Massimo €. 5.000,00
2	Inadempimenti del Direttore Responsabile	Minimo €. 1.000,00 Massimo €. 5.000,00
3	Sostituzione del Direttore senza il dovuto preavviso di almeno 15 giorni, salvo motivate causa documentate.	€. 2.000,00
4	Mancata supplenza del Direttore responsabile del servizio, assente per almeno 5 giorni, la cui assenza abbia procurato disservizi.	€. 1.000,00
5	Personale inferiore ai parametri stabiliti e comunque non sufficiente ad assicurare un idoneo servizio distribuzione pasti.	Minimo €. 3.000,00 Massimo €. 5.000,00
6	Inosservanza della normativa contrattuale riferita al personale dipendente della Ditta.	€. 5.000,00
7	Mancato rispetto delle procedure di autocontrollo.	Minimo €. 1.000,00 Massimo €. 5.000,00

8	Mancata consegna di pasti interi o parte di pasti.	Minimo €. 1.000,00 Massimo €. 3.000,00
9	Mancato rispetto degli orari di consegna e distribuzione dei pasti per un ritardo superiore a 15 ( <i>quindici</i> ) minuti dall'orario specificato dall'Amministrazione.	€. 250,00
10	Mancata comunicazione di variazione del menù previsto.	€. 250,00
11	Grammature inferiori da quelle prescritte dalle tabelle dietetiche ripetute.	€. 500,00
12	Prodotti non conformi alle tabelle merceologiche e non tempestivamente sostituiti.	€. 1.000,00
13	Temperature dei pasti non conformi alle prescrizioni del presente capitolato.	€. 2.000,00
14	Confezionamento e/o etichettatura non conforme alle vigenti normative in materia	€. 3.000,00
15	Presenza di corpi estranei di varia natura nei piatti.	€. 3.000,00
16	Mancata consegna o errata preparazione delle diete speciali.	Minimo €. 3.000,00 Massimo €. 5.000,00
17	Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti.	€. 5.000,00
18	Pulizia dei locali e delle attrezzature di competenza della ditta non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente.	€. 1.500,00
19	Carenti condizioni igieniche dei mezzi di trasporto.	€. 1.500,00
20	Mancato rispetto delle fasce orarie di carico e scarico accertato.	€. 500,00
21	<u>Gestione informatizzata</u> Per ogni disservizio, di qualsiasi tipo, natura ed entità, che pregiudichi il servizio all'utenza.	Minimo €. 500,00 Massimo €. 1.000,00

2. Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In ogni caso possono essere applicate sanzioni da un minimo di €. 250,00 ad un massimo di €. 5.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.
3. Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata alla Ditta per una medesima inadempienza, potrà essere di importo doppio, la terza triplo e così via. Dopo la comminazione di 5 sanzioni pecuniarie nel medesimo anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione parziale del contratto.
4. Qualora si verificano inadempimenti che determinano applicazioni di penali per una somma superiore al 10% dell'importo contrattuale, l'Amministrazione può procedere con la risoluzione del contratto per grave inadempimento
5. La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte dell'Amministrazione:
  - a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto;
  - b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto/contratto;
  - c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto/contratto.
6. La contestazione dell'inadempienza è comunicata mediante posta elettronica certificata (PEC) all'Appaltatore, verso cui quest'ultimo avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di contestazione.
7. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali individuate ai precedenti commi 1 e 2.

8. Sono in ogni caso fatte salve le possibilità per l'Amministrazione, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'Appaltatore per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti.

### **Art. 27**

#### **Risoluzione del contratto – clausola risolutiva espressa**

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:
  - a) reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 5 (*cinque*) volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
  - b) reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 5 (*cinque*) volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
  - c) reiterati inadempimenti che determinino le condizioni previste dal precedente art. 26, comma 3;
  - d) inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, ovvero mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
  - e) inosservanza, da parte dell'Appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.
2. Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:
  - a) il subappalto non autorizzato;
  - b) la sospensione del servizio per un periodo superiore a n. 2 (due) giorni, esclusi i casi di forza maggiore che comunque devono essere riconosciuti dall'Amministrazione;
  - c) frodi a danno dell'Amministrazione comunale;
  - d) violazione degli obblighi comportamentali previsti dai Codici di Comportamento di cui all'art. 79, commi 1 e 2 del presente capitolato.
3. Quando l'Amministrazione accerta che comportamenti dell'Appaltatore concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.
4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione dispone la risoluzione del contratto.
5. La risoluzione del contratto avviene con comunicazione inoltrata a mezzo PEC senza che occorra citazione in giudizio e/o altra formalità.
6. In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'Appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue, ove l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà di interpellare i soggetti posti nelle successive posizioni della graduatoria di aggiudicazione.
7. Nei casi di risoluzione del contratto di appalto disposta dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni contenute nel presente capitolato e definite dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici, l'Appaltatore provvede allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Amministrazione; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'Amministrazione provvede d'ufficio addebitando all'Appaltatore i relativi oneri e spese.
8. Resta fermo il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento dei danni.
9. La risoluzione del contratto opererà di diritto qualora l'Appaltatore cessi di possedere i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, ovvero qualora sopravenga qualsiasi causa che impedisca di contrarre con la Pubblica Amministrazione, ovvero che la ditta venga cancellata dal Registro delle Imprese.

## **Art. 28**

### **Esecuzione in danno**

1. Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore con ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi (decurtazione dal totale fatture); in mancanza di crediti, sul deposito cauzionale, che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrato.

## **Art. 29**

### **Recesso unilaterale dell'Amministrazione**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.
2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.
3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici giorni (15) dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.
4. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
  - a) prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
  - b) spese sostenute dall'Appaltatore;
  - c) un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra i 4/5 dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

## **Art. 30**

### **Fallimento dell'esecutore**

1. Il fallimento dell'esecutore del servizio comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. n. 267/1942 e s.m.i., lo scioglimento del contratto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione. In tal caso, il Comune si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 110 del Codice.
2. Qualora l'esecutore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.
3. Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di decesso, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune avrà la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.
4. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di decesso, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

**Art. 31****Cessione o affitto d'azienda o del contratto**

1. È vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'esecutore, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.
2. Il Comune si riserva la facoltà di cedere il contratto e/ l'utilizzo dello stesso in caso di trasferimento di funzioni, mediante creazione di Unioni, Istituzioni, Fondazioni, Società a partecipazione Comunale, ove la prestazione di che trattasi rientri negli scopi di costituzione di detti Enti.

**Art. 32****Cessione del credito**

1. Le cessioni di credito, nonché le procedure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate.

**CAPO II****CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO****Art. 33****Affidamento alla ditta aggiudicataria di strutture, impianti, attrezzature e arredi**

1. Con decorrenza dalla data di inizio dell'appalto, l'Amministrazione cede in uso gratuito e consegna all' Appaltatore, alle condizioni di cui ai successivi articoli:
  - **la cucina centrale c/o la Scuola Fenoglio**, destinata alla cottura, al confezionamento, allo smistamento, alla distribuzione pasti, con annessi spazi per dispensa/magazzino, per il deposito degli indumenti degli addetti e del materiale occorrente per la pulizia e materiale vario, le attrezzature e gli arredi ivi presenti (ad eccezione dei carrelli termici e dei contenitori gastronomici);
  - **la cucina dell'Asilo Nido** destinata alla cottura, al confezionamento, alla distribuzione pasti con annessi spazi dispensa/magazzino, di deposito degli indumenti degli addetti e del materiale occorrente per la pulizia, e materiale vario, le attrezzature e gli arredi ivi presenti.
2. I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto e non sarà ammessa la riconsegna del patrimonio in stato di obsolescenza.
3. Copia delle chiavi della cucina centrale e della cucina dell'Asilo Nido è opportuno siano consegnate rispettivamente all'ufficio segreteria dell'Istituto Comprensivo Cirié II° c/o Plesso Fenoglio e all'ufficio segreteria dell'Asilo Nido per fronteggiare eventualità urgenti e contingibili.
4. L'Appaltatore ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.
5. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite e danneggiamenti resta a totale carico dell'Appaltatore.
6. L'elenco dei beni inventariati verrà consegnato all'Appaltatore che dovrà firmare per accettazione.

7. Dopo la consegna delle strutture, impianti, attrezzature e arredi, l'Appaltatore dovrà provvedere all'eventuale adeguamento delle stesse alle norme vigenti in merito a materia di edilizia, sicurezza alimentare e sicurezza del lavoro ed al Regolamento Comunale di Igiene e Sanità.

#### **Art. 34**

#### **Centro di cottura alternativo e per le emergenze**

1. L'Appaltatore obbligatoriamente, dalla data d'inizio del servizio e per tutta la durata dell'appalto, dovrà avere in disponibilità, per gestire le emergenze, un centro di cottura e relativo magazzino per l'eventuale stoccaggio delle derrate, debitamente certificato dall'A.S.L. di competenza con eventuali relative autorizzazioni a norma di legge. Lo stabilimento dovrà avere la capacità produttiva per assolvere tale emergenza (1200 pasti/giorno), deve essere dedicato alla ristorazione collettiva veicolata, e avere le stesse caratteristiche del centro cottura del Comune di Cirié (reparti/aree dedicate per le diverse lavorazioni, ricevimento merci, magazzino e un reparto o area dedicata esclusivamente alla preparazione delle diete speciali).  
Tale centro dovrà essere ubicato in posizione tale che il trasporto dei pasti ai refettori avvenga entro il tempo massimo di consegna di 45 minuti.
2. A tal fine l'Appaltatore, 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 1, e di garantire tale disponibilità per tutta la durata del servizio.
3. L'Appaltatore dovrà presentare, prima della consegna del servizio, la documentazione relativa all'ubicazione del centro di cottura e le relative autorizzazioni igienico-sanitarie.
4. Il mancato possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, previsti per l'inizio del servizio, determineranno per la ditta la decadenza dell'aggiudicazione e le conseguenze previste dalla legge.
5. 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. 35**

#### **Verifiche in base agli inventari di consegna a scadenza contrattuale**

1. A richiesta dell'Amministrazione, in qualsiasi momento ed in ogni caso, in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dall'Amministrazione.
2. Eventuali sostituzioni o reintegro di materiale, che si rendano necessari, sono a totale carico dell'Appaltatore, che deve provvedere direttamente, entro 30 giorni dalla data di riscontro.
3. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'Appaltatore, l'Amministrazione provvederà alle sostituzioni, ed ai reintegri dei materiali, dandone comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria ed addebitando alla stessa la spesa sostenuta, che verrà recuperata, defalcandolo, dall'importo delle fatture pasti della Ditta, secondo le disposizioni precisate all'art. 23, comma 14. Verrà altresì applicata adeguata penale per inadempimento, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 26 del presente capitolato.

**Art. 36****Controllo dell'uso delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e relativa manutenzione ordinaria**

1. La manutenzione ordinaria dei beni, delle attrezzature di mensa e dei locali avuti in consegna (tinteggiatura, ove necessaria, riparazione di infissi, vetri, serrature, attrezzature, etc.), compresa la loro completa sostituzione in caso di guasti irreparabili, sarà a totale carico della ditta aggiudicataria, che dovrà garantire la loro perfetta efficienza. Guasti o anomalie dovranno essere tempestivamente segnalati all'Amministrazione. Le apparecchiature sostituite dovranno appartenere alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la rispettiva categoria di apparecchio, e dotate di etichetta energetica e libretto di istruzioni e schede tecniche. I frigoriferi e i congelatori sostituiti non dovranno contenere gas refrigeranti con potenziale di GWP maggiore o uguale a 4, e se reperibili sul mercato di riferimento, devono impiegare gas naturali non brevettati.  
Per quanto riguarda le lavastoviglie professionali, quando sostituite dovranno avere le seguenti caratteristiche tecniche:
  - sistemi di recupero di calore o, in alternativa, capacità di uso diretto di acqua calda di rete;
  - doppia parete
  - possibilità di effettuare prelavaggi integrati
2. Il piano di manutenzione ordinaria programmata delle attrezzature e degli elettrodomestici, a frequenza annuale, deve prevedere l'attuazione degli interventi entro il primo trimestre di ogni anno scolastico (entro dicembre); gli interventi dovranno essere documentati su registro dedicato con l'esito dell'operazione. Tale documentazione, parte integrante del manuale di autocontrollo dell'Appaltatore, deve essere conservata nei locali dove sono ubicate le attrezzature oggetto della manutenzione. Dalla programmazione ordinaria sono esclusi i piccoli elettrodomestici ad uso casalingo.
3. Qualora l'Appaltatore non esegua gli interventi necessari, provvederà l'Amministrazione ponendone il relativo costo a carico della Ditta inadempiente e decurtando il dovuto dalla fattura mensile dei pasti.
4. Tutte le eventuali nuove attrezzature ed arredi (sia sostituiti che integrati), al termine del contratto, rimarranno di proprietà comunale senza il pagamento di alcun onere.
5. Anche per l'Asilo Nido è a carico della ditta la manutenzione delle attrezzature ed eventuale loro sostituzione in caso di guasti irreparabili, come previsto al comma 1.
6. L'Appaltatore, ai fini dell'efficiente organizzazione della manutenzione del Centro di Cottura Comunale e della cucina dell'Asilo Nido Comunale dovrà predisporre un Piano di Manutenzione relativo a strutture, impianti, attrezzature e arredi, del quale l'Amministrazione potrà in ogni momento verificare l'attuazione.

**Art. 37****Accessi**

1. L'Appaltatore deve garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione in qualsiasi luogo ed ora per esercitare il controllo sull'efficienza e sulla regolarità dei servizi.
2. L'Appaltatore deve dare libero accesso al personale di altre imprese autorizzate dall'Amministrazione, ogni qualvolta si renda necessario, anche senza preavviso. L'Amministrazione non assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

3. Oltre agli Organi preposti al controllo in genere, è prevista anche la Commissione per la vigilanza sul servizio di refezione scolastica, designata dall'Amministrazione su proposta delle scuole e denominata "Commissione Mensa".
4. Nei magazzini e nei locali adibiti alla preparazione dei cibi non è consentito l'accesso al personale estraneo all'Appaltatore, fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione, disinfestazione e del controllo e verifica dell'Amministrazione e degli Enti e/o Organi competenti e legalmente autorizzati.
5. Per quanto riguarda la cucina dell'Asilo Nido, l'accesso può essere previsto da parte di un responsabile referente comunale e/o suo delegato, per la vigilanza sul buon andamento del servizio in relazione alla tipologia dell'utenza e alla peculiarità delle esigenze alimentari di minori di tale fascia d'età.
6. Le persone che avranno accesso alla cucina dovranno essere munite di idoneo abbigliamento.

### **Art. 38 Contenitori**

1. Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativa ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA).
2. In particolare si dovrà fare uso di contenitori termici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale, dotati di chiusura a tenuta termica munita di guarnizioni, all'interno dei quali saranno allocati contenitori gastronorm in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica munito di guarnizioni, in grado di assicurare il mantenimento delle temperature di cui sopra.
3. I contenitori isotermici dovranno essere opportunamente identificabili, deve essere riportato il nome della scuola, il tipo di alimento, la quantità in peso o porzioni.
4. Il Parmigiano Reggiano grattugiato deve essere trasportato in contenitori o sacchetti idonei al contatto con gli alimenti e identificati con etichetta conforme a quanto descritto nel successivo art. 43.
5. Il pane deve essere trasportato in sacchi chiusi, senza l'utilizzo di punti metallici, di carta o di plastica adeguatamente microforata conformi alla normativa vigente. Il trasporto del pane deve avvenire in idonee ceste in materiale lavabile e disinfettabile che devono essere mantenute in condizioni ineccepibili di pulizia. Ogni fornitura deve essere accompagnata da etichetta o da una dichiarazione riguardante il peso della merce, il tipo di prodotto, gli ingredienti e la data di produzione.
6. La frutta deve essere trasportata in cassette o cartoni, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente identificati e chiusi. Sarà ammesso il trasporto di frutta sfusa solo per le quantità non contenibili nelle cassette o scatole, e nel caso in cui la quantità dei pasti prenotati non consenta l'uso di cassette o scatole. La frutta deve essere accompagnata dalla fotocopia dell'etichetta originale del prodotto.
7. Le gastronorm in acciaio inox impiegate per il trasporto della pasta asciutta dovranno avere un'altezza non superiore a 10 cm. per evitare fenomeni di impaccamento.
8. I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori distinti (contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).

### **Art. 39 Mezzi di trasporto**

1. I mezzi di trasporto, per la consegna dei pasti, devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti, coibentati con pareti interne completamente lavabili e di-

sinfettabili, rispettando le temperature degli alimenti previste dalla legislazione nazionale e comunitaria.

2. E' fatto obbligo di provvedere alla detersione giornaliera e disinfezione almeno settimanale dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dalla Ditta e deve essere documentata, in modo tale da permettere una verifica da parte dell'Amministrazione. Si specifica inoltre che è tassativamente vietato il trasporto di derrate alimentari non destinate alla fornitura oggetto del presente appalto.
3. I veicoli utilizzati per il servizio di trasporto dovranno rispettare la normativa vigente in materia di tutela ambientale.
4. L'Appaltatore deve mettere a disposizione mezzi sufficienti per numero e capacità di trasporto e il personale da impiegare per il servizio stesso.
5. L'Appaltatore dovrà elaborare un piano per il trasporto e la consegna dei pasti nei singoli centri di distribuzione e nei refettori, con la descrizione degli orari di carico e scarico, in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti: tale "Piano di percorrenza" dovrà essere consegnato all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio.
6. Gli automezzi dovranno esporre la seguente indicazione "Città di Cirié - Refezione Scolastica – Trasporto Pasti".
7. Nel prezzo di aggiudicazione sono compresi tutti gli oneri, nessuno escluso (es. fornitura di carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria, spese bollo e assicurazione)

#### **Art. 40**

#### **Rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche**

1. L'Appaltatore deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù (**Allegato n. 1**) e nella quantità prevista dalle Tabelle dietetiche "descrizione piatti e grammature" (**Allegato n. 2**) considerando le quote indicate al netto degli scarti.
2. I pasti sono suddivisi in:
  - a) **grammature A** per gli alunni della scuola secondaria di primo grado e per il personale adulto;
  - b) **grammature B** per gli alunni delle scuole primarie;
  - c) **grammature C** per i minori delle scuole dell'infanzia e dell'Asilo Nido;
3. L'Appaltatore sulla base delle tabelle dietetiche (**Allegato n. 2**) di questo capitolato deve predisporre una tabella a cotto della singola porzione, predisposta seguendo le procedure di preparazione, tempi e tipologie di cottura previste dalla ricetta, utilizzando il fattore di variazione (Yield Factor): peso alimento cotto/peso alimento crudo come previsto dal sito del CREA al seguente indirizzo <https://www.alimentinutrizione.it/presentazione-dati> . Ogni revisione alla tabella dovrà essere inviata all'Amministrazione.

L'Appaltatore deve fornire evidenza del peso inviato presso ogni singolo centro di distribuzione. All'atto del confezionamento, pertanto l'Appaltatore, deve certificare il peso delle derrate alimentari inviate giornalmente ai centri di distribuzione. Vista l'importanza della corretta porzionatura ai fini dell'equilibrio nutrizionale dei pasti, dovranno essere adottate modalità precise, al fine di garantire la porzione a cotto, come ad esempio l'uso di utensili con dimensioni diverse a seconda della fascia di età, per i quali è stata verificata la corrispondenza tra grammatura a crudo e volume a cotto o l'utilizzo di una bilancia per effettuare il "piatto campione".

Tutte le bilance utilizzate per garantire il peso devono essere sottoposte a taratura secondo la procedura dell'Appaltatore. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate nel luogo dove è presente la bilancia.

4. Ogni volta che ci siano introduzioni di nuovi piatti nei menù per vari motivi (es. gradibilità), l'Appaltatore deve inoltrare all'Amministrazione la corrispondenza crudo/cotto. In assenza di parere negativo dell'Amministrazione tale variazione deve intendersi accettata.
5. Durante il corso dell'appalto potranno essere apportate, da parte dell'Amministrazione, modifiche alle tabelle dietetiche. 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, né l'Appaltatore abbiano diritto a variazioni delle condizioni economiche praticate.
6. Non è consentita una variazione di peso in difetto.

#### **Art. 41** **Norme legislative**

1. Per quanto concerne le norme legislative igienico – sanitarie si fa riferimento:
  - alla Legge 30/04/1962 n. 283 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. 26/03/1980 n. 327 e s.m.i. nonché a quanto previsto dal Regolamento Locale di Igiene e a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
  - ai Regolamenti (CE) nn. 178/2002, 852/2004, 853/2004 e loro s.m.i.;
  - a tutte le disposizioni legislative comunitarie e nazionali vigenti in materia di alimenti e bevande, che si intendono qui richiamate.
2. Le derrate biologiche utilizzate dovranno essere conformi a tutta la normativa comunitaria e nazionale vigente in tema di metodi di produzione biologica (così come indicato nelle tabelle merceologiche).
3. E' assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sottoforma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM). A tale proposito si richiama espressamente tutta la normativa sia nazionale che comunitaria.

#### **Art. 42** **Caratteristiche delle derrate alimentari**

1. Tutti i prodotti alimentari impiegati e direttamente forniti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche (**Allegato n. 3**) e ai limiti di contaminazione microbica (**Protocollo Tecnico della Regione Piemonte - Allegato 1 Tabella "Criteri microbiologici per i prodotti alimentari"** Rev. 04:2017 e s.m.i.)
2. I prodotti alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nei magazzini presso la cucina centrale Fenoglio e nel centro di cottura alternativo gestito dalla Ditta per le emergenze, devono essere chiaramente identificabili come prodotti destinati al Comune di Cirié e devono essere esclusivamente quelli contemplati nelle tabelle merceologiche.
3. I prodotti non conformi, devono essere identificati segregati in apposita area chiaramente identificata.
4. I cibi non conformi rilevati presso il punto di distribuzione dovranno essere eliminati presso il plesso scolastico al termine del servizio di distribuzione, salve diverse indicazioni delle autorità competenti dell'Amministrazione in accordo con l'Appaltatore.
5. L'Appaltatore deve inviare all'ufficio Comunale competente le schede tecniche del prodotto che intende somministrare. Il Comune si riserva di verificare la conformità dei prodotti a quanto previsto nelle schede tecniche. In caso di non conformità, si farà luogo all'applicazione della penalità prevista dal presente Capitolato.

L'Appaltatore dovrà fornire informazioni comprovanti le caratteristiche qualitative richieste, trasmettendo all'Amministrazione il prospetto indicante: nome, sede, telefono del fornitore, marca, nome e sede del produttore, regione/stato di provenienza delle materie prime, oltre che le schede tecniche dei prodotti o, se necessario, referti analitici di ogni materia prima o alimento utilizzato per il servizio di ristorazione.

### **Art. 43**

#### **Confezionamento ed etichettatura delle derrate**

1. Le derrate devono essere etichettate conformemente alla normativa comunitaria e nazionale vigente. Tutte le norme di legge vigenti in materia si intendono qui richiamate.
2. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.
3. Gli alimenti riconfezionati dall'Appaltatore, distribuiti nei plessi, stoccati nel centro cottura e nella cucina del nido, devono essere identificati con idonea etichettatura, necessaria a risalire alla corretta rintracciabilità del prodotto, oppure con i dati contenuti nell'etichetta originale (nome prodotto, produttore e/o confezionatore e/o marchio, lotto, data scadenza), inoltre per i prodotti presenti nel centro e nella cucina del nido devono essere indicati la data di apertura della confezione e quella entro la quale il prodotto deve essere utilizzato/consumato.
4. Al fine della corretta attuazione dei controlli, relativamente ai pasti preparati in loco, tutte le etichette dei prodotti utilizzati nella giornata devono essere disponibili nella cucina per l'intera giornata.
5. Le derrate alimentari in confezioni non originali, consegnate al nido, devono essere accompagnate dalla fotocopia dell'etichetta originale.
6. I prodotti semilavorati e gli alimenti cotti refrigerati e gli alimenti refrigerati lavorati o porzionati destinati alle scuole devono essere identificati con la destinazione d'uso, ed etichettati con nome prodotto, data preparazione o lavorazione anche se consumati nella stessa giornata della preparazione, data prevista di utilizzo e/o di consumo.
7. Le confezioni non originali di ortofrutta devono essere identificate o accompagnate dalla fotocopia dell'etichetta originale.

### **Art. 44**

#### **Menù**

1. I menù sono due:
  - a) uno per l'Asilo Nido Comunale, suddiviso per la fascia 6-9 mesi , 9-12 mesi e 12-36 mesi;
  - b) uno per la Scuola dell'infanzia, Scuola primaria e secondaria di primo grado.
2. I menù di cui al comma 1 sono articolati: per il menù invernale su otto settimane, per il menù estivo su quattro settimane.
3. La data di introduzione dei menu estivo e invernale sarà stabilita dalla Amministrazione, sentita la Commissione Mensa, con il necessario preavviso tenendo conto della situazione climatica del momento.
4. I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti (**Allegato n. 1**) o concordati dalle parti.  
L'Appaltatore deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù e nella quantità prevista dalle Tabelle Dietetiche, salvo diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione. I menù non potranno essere modificati da parte dell'Appaltatore, se non previa intesa e autorizzazione dell'Amministrazione.
5. È consentita, in via temporanea, una variazione nei seguenti casi:
  - a) guasto di uno o più impianti da utilizzare per 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;
- d) Blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite;
- e) Blocco delle strutture in seguito ai risultati delle verifiche tecniche preventive eseguite;
- f) Cause contingenti, imprevedibili, non imputabili alla Ditta.

In caso di guasti importanti al centro di cottura l'Appaltatore deve comunque attrezzarsi per garantire un pasto caldo.

6. In casi eccezionali con le modalità sotto descritte l'Appaltatore può richiedere all'Amministrazione di derogare al menu calendarizzato e di apportarvi variazioni urgenti a causa della sopravvenuta irreperibilità delle derrate necessarie; prima della richiesta deve tuttavia avere esperito tutte le possibili esplorazioni di mercato per approvvigionarsi di tali derrate. L'Appaltatore deve trasmettere la richiesta all'Amministrazione, corredata da documentazione di associazioni di categoria che comprovino l'irreperibilità della derrata in considerazione (a livello regionale, nazionale ecc.) entro le ore undici (11.00) del giorno precedente l'attivazione del menu da variare; qualora l'Amministrazione non si esprima sulla deroga entro le ore tredici (13.00) del medesimo giorno l'Appaltatore può variare il menu. Entro le ore undici (11.00) del giorno delle variazioni l'Appaltatore deve comunicare la variazione a tutte le sedi scolastiche interessate; a tale proposito prima dell'inizio del servizio deve apportare le opportune correzioni al menu calendarizzato esposto nei refettori delle scuole dell'obbligo. Con riferimento alla reperibilità delle derrate, l'Appaltatore non deve superare il tasso di scostamento pari al 5% (cinque per cento) tra numero di pasti variati ed il numero di pasti erogati, per ogni ordine scolastico. L'Appaltatore comunicherà trimestralmente all'Amministrazione tale tasso di scostamento per tipologia di derrata (es: carni rosse, carni bianche, formaggi ecc.) al fine di monitorare l'andamento delle variazioni; il mancato rispetto del predetto tasso di scostamento può comportare l'irrogazione delle penali.
7. Tale variazione dovrà, in ogni caso, essere effettuata e, comunque autorizzata dall'Amministrazione, in caso di necessità e urgenza anche verbalmente, facendo seguire comunicazione scritta.
8. Una volta al mese deve essere previsto l'allestimento di un menù regionale con prodotti concordati con la dietista dell'Appaltatore e la Commissione Mensa. L'Appaltatore dovrà produrre al Comune il relativo menù concordato e dare comunicazione agli utenti tramite affissione di specifiche locandine nei vari refettori. I menù regionali con le relative tabelle grammature dovranno essere sottoposti preventivamente al SIAN dell'A.S.L. TO4.

L'Appaltatore deve fornire in tempi adeguati agli uffici comunali competenti le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti. Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato on line sul sito dell'istituto scolastico e del Comune ed esposto in copia cartacea all'interno dell'edificio scolastico in modo tale di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati.

#### **Art. 45** **Variatione del menù**

1. Le variazioni del menù – tranne quelle contemplate all'art. 44 comma 5 – possono essere previste unicamente a fronte di un costante non gradimento dei cibi da parte dell'utenza, comprovato in sede di Commissione Mensa e/o da questionari compilati nelle scuole da insegnanti e genitori.

2. Solo eccezionalmente, al rientro da un periodo di festività (Natale, Carnevale e Pasqua), potrà essere somministrato un menù differente che comporti l'introduzione di piatti non previsti dal menù in vigore, da sottoporre ad approvazione da parte dell'Amministrazione.
3. Nessuna variazione potrà essere apportata senza l'autorizzazione formale dell'Amministrazione.
4. Eventuali variazioni alla distribuzione settimanale nonché alla distribuzione del menù che dovessero rendersi necessarie, dovranno avvenire senza modifiche al bilancio energetico, di nutrienti e di costi.

Le variazioni dovranno essere comunicate all'utenza sia in maniera cartacea presso il plesso di distribuzione, sia pubblicato on line sul sito predisposto dall'Appaltatore e su quello del Comune.

### **Art. 46 Struttura dei menù**

1. I menù dovranno essere così strutturati:

<b>PRANZO</b>
un primo piatto
un secondo piatto
un contorno
pane
frutta o yogurt o budino o mousse
acqua di rete
acqua minerale ml. 500 per pranzo al sacco ed emergenze
<b>oppure</b>
un piatto unico
un contorno
pane
frutta o yogurt o budino
acqua di rete
acqua minerale ml. 500 per pranzo al sacco ed emergenze

Nel caso non si possa provvedere alla somministrazione di acqua di rete l'Appaltatore dovrà fornire acqua minerale senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, in ragione di 500 ml per utente.

2. Intendendo l'Amministrazione procedere con l'erogazione di acqua di rete dal Servizio Pubblico, sono a carico dell'Appaltatore:
  - le analisi chimiche/microbiologiche delle acque per verificare la conformità alla normativa vigente Nazionale e Regionale, che dovranno riguardare tutti i punti di erogazione utilizzati per il riempimento delle caraffe, ed essere effettuate annualmente e prima dell'avvio del servizio richiesto. Il risultato delle analisi dovrà essere comunicato formalmente all'Amministrazione. Sono a carico dell'Appaltatore le analisi straordinarie che verranno richieste dalla Amministrazione, in caso di rilievi di anomalie durante l'anno scolastico o in caso di non conformità analitiche;
  - la fornitura di idonee caraffe in materiale plastico per alimenti e dotate di coperchio e della capacità massima di 2 litri;
  - la fornitura di caraffe deve essere proporzionata al numero di utenti per ogni tavolo al fine di agevolare il più possibile la mescita (1 caraffa ogni 4 utenti); il riempimento delle caraffe e la loro collocazione sui tavoli deve avvenire 30 minuti prima dell'inizio del servizio; le caraffe poste sui tavoli prima dell'inizio del servizio devono essere al riparo dai raggi solari; in caso contrario le stesse saranno

collocate in zona riparata e saranno posizionate sui tavoli all'inizio del servizio. Le caraffe potranno essere lavate e sanificate in loco secondo la seguente frequenza: detersione giornaliera e disinfezione bisettimanale; se è presente una lavastoviglie è sufficiente la detersione giornaliera. Le caraffe dopo il lavaggio devono essere asciugate o fatte scolare capovolte su piani protetti 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.

- 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.
- Il controllo visivo dell'acqua, da parte degli addetti operanti nel refettorio, deve essere sempre effettuato dopo il flussaggio iniziale e prima del riempimento delle caraffe. In caso di rilievo di torbidità dell'acqua o presenza di particelle in sospensione o di altre anomalie (odore, sapore, colore), l'Appaltatore dovrà comunicare tempestivamente alla Amministrazione la non conformità, e previa autorizzazione della stessa, provvedere alla sostituzione dell'acqua di rete con acqua minerale con le caratteristiche descritte nelle tabelle merceologiche (**Allegato n. 3**).

#### **Art. 47**

#### **Pasti freddi o cestini da viaggio**

1. L'Amministrazione potrà richiedere all'Appaltatore, in casi particolari o per le uscite didattiche, la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio. I panini dovranno essere avvolti separatamente con involucri per alimenti.
2. I pasti di cui al comma 1 dovranno essere composti da:
  - a) un panino (confezionato con 40 g di formaggio stagionato o 50g di prosciutto cotto);
  - b) 1 pizza da 100g;
  - c) un panino con marmellata;
  - d) un succo di frutta;
  - e) una banana o una mela;
  - f) un prodotto da forno o un pacchetto di biscotti;
  - g) acqua minerale naturale 500 ml;
  - h) tovaglioli di carta

I pasti freddi o cestini da viaggio, dovranno essere contemplati anche per le diete speciali

#### **Art. 48**

#### **Pasti sostitutivi**

1. In caso di non conformità riscontrate, di una o più parti del pasto, che ne comportino la sostituzione, l'Appaltatore dovrà provvedere entro 45 minuti alla relativa sostituzione come segue:
  - **1° Piatto:** pasta o riso in bianco, se la sostituzione non comporta ritardi nell'orario del servizio; in alternativa, ad evitare ritardi, il primo piatto sarà costituito da due panini;
  - **2° Piatto:** tonno o formaggio o prosciutto;
  - **Contorno:** verdura cotta o cruda;
  - **Frutta:** frutta fresca o altro alimento similare, o dessert o pane e cioccolata.

## Art. 49 Diete speciali

1. L'Appaltatore dovrà approntare le diete speciali, ai sensi della D.G.R. 40-29846 del 10/4/2000, legge n. 123 del 4 luglio 2005 e D. Lvo n. 111 del 27 gennaio 1992, per gli utenti aventi diritto al servizio, affetti da patologie di tipo cronico (es. diabete infantile, morbo celiaco, obesità, di lipidemie, dismetabolismi ecc.) o portatori di allergie ed intolleranze alimentari. Le diete speciali saranno predisposte per i bambini e gli adulti. La somministrazione delle diete speciali dovrà avvenire dietro presentazione, presso gli Uffici competenti dell'Amministrazione, di apposita richiesta scritta della famiglia. I modelli di certificazione da utilizzarsi, a cura del medico di base e/o pediatra di base sono quelli presenti sul sito regionale all'indirizzo:  
<http://www.regione.piemonte.it/sanita/sanpub/igiene/elenco.htm>  
 In particolare:
  - Nel caso di bambini affetti da patologie croniche tipo: diabete infantile, morbo celiaco, favismo, dislipidemie, dismetabolismi, ecc., dovrà essere presentato all'Amministrazione un certificato medico di recente rilascio; per i soggetti affetti da patologie croniche conclamate la suddetta documentazione medica non è soggetta alla presentazione annuale;
  - Nel caso di bambini portatori di allergie/intolleranze alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato all'Amministrazione un certificato del medico specialista con validità non superiore all'anno.
2. La predisposizione delle diete speciali per patologia deve avvenire da parte di un dietista dell'Appaltatore.  
 Per ogni tipologia di dieta speciale deve essere redatto un menù scritto sia invernale che estivo, garantendo l'alternanza, limitando il ricorso a piatti freddi e mantenendo un menù il più possibile simile a quello di base, evitando comunque sostituzioni non giustificate, al fine di evitare errori, monotonia alimentare, squilibri nutrizionali e discriminazioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'I.A. eventuali revisioni degli schemi dietetici in caso di necessità.
3. La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in una vaschetta monorazione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, biodegradabile e compostabile conforme alla norma UNI 13432:2002 termosaldata e deve risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto e da parte di tutti coloro che effettuano attività di controllo (etichetta/indicazione sulla vaschetta monorazione riportante nome, cognome dell'utente, classe, scuola di appartenenza e nome del piatto) Anche per dette monoporzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste nella normativa vigente fino al momento del consumo.
4. La fornitura di detti pasti, di volta in volta richiesti dall'Amministrazione, non comporterà variazione di prezzo.
5. I singoli piatti dovranno essere preparati con le derrate indicate ***nell'Allegato n. 3 "Tabelle merceologiche"*** ed ai valori indicati nell'***Allegato n. 2 "Tabelle dietetiche – descrizione piatti e grammature"*** al fine di soddisfare adeguatamente i fabbisogni nutrizionali ed integrare con prodotti specifici qualora inseriti negli schemi dietetici (es. pasta apteica, pasta senza glutine, olio MCT, ecc).

La preparazione, la cottura e il confezionamento dei cibi destinati alle diete speciali devono avvenire in aree del centro di cottura a ciò dedicate. Nel caso di diete preparate presso cucine periferiche (Nido), la preparazione dovrà avvenire separatamente dagli altri pasti. Il piatto dovrà essere riconoscibile (colore, forma, identificazione) al personale addetto alla somministrazione.

Le stoviglie ed il pentolame utilizzati per le diete senza glutine e per le diete "gravi" sia nel centro di cottura che nei punti periferici, devono essere adeguatamente identificati, lavati e stoccati separatamente.

Le diete da somministrarsi calde:

- dovranno essere preparate in legame refrigerato: cottura, raffreddamento in abbattitore fino al raggiungimento della temperatura uguale o minore di + 4° al cuore del prodotto e conservazione a 0°C/+4°C;
  - Il trasporto dovrà avvenire in modo tale da garantire il mantenimento di tale temperatura, che, nei punti di distribuzione, dovrà essere tra i 0°C/+ 10°C ed in contenitori separati rispetto al vitto comune;
  - la temperatura dei piatti freddi da non riattivare (es. formaggi, prosciutto, tonno) deve essere identica a quella prevista per gli stessi alimenti confezionati in multi-razione e non deve essere inferiore a 0°C;
  - al ricevimento presso le sedi scolastiche, per tutte le monorazioni, occorre rilevare e registrare la temperatura su modulo dedicato, avendo cura di non contaminare accidentalmente i prodotti.
6. Poco prima della somministrazione i pasti dietetici da consumare caldi dovranno essere riattivati, previa fornitura da parte dell'Appaltatore presso ogni punto di distribuzione di un forno a microonde, e modulate sui normali valori in atto nel legame fresco-caldo (75°C al cuore del prodotto). Tale temperatura di riattivazione deve essere rilevata e registrata su modulo dedicato.
  7. Il riscaldamento deve essere effettuato immediatamente prima dell'arrivo dell'utente e deve essere servito avendo cura di eliminare adeguatamente la pellicola di copertura. È vietato travasare il prodotto in altri piatti; solo in caso di imprevisti le diete possono essere travasate in piatti monouso. Tutta la gestione delle diete speciali, deve essere descritta dettagliatamente in una procedura o istruzione di lavoro, in modo da essere facilmente comprensibile al personale dell'I.A.
  8. Nel rispetto dello schema dietetico specifico dell'utente, l'I.A. deve fornire lo stesso frutto servito nel menu del vitto comune, qualora non escluso dalla dieta.
  9. 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 temperatura di conservazione delle diete speciali.
  10. 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.
  11. L'onere e la fornitura degli alimenti per i pasti da somministrare agli alunni affetti da celiachia saranno a carico dell'Appaltatore.
  12. I dati relativi allo stato di salute o alle convinzioni religiose dovranno essere trattati in conformità alla legge sulla Privacy: L'Amministrazione, quale Titolare del trattamento dei dati, designerà l'Appaltatore quale Responsabile del trattamento dei dati, 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.
  13. Tutto il personale del centro cottura, delle scuole dell'obbligo, dell'Infanzia e dell'Asilo Nido deve aver ricevuto un'adeguata formazione nella gestione di diete speciali.

## **Art. 50**

### **Diete in bianco o frullate**

1. L'Appaltatore si impegna altresì alla predisposizione di diete in bianco, richieste dal genitore e che non necessitano di certificato medico; le stesse sono costituite da un primo (pasta o riso all'olio), un secondo (carne ai ferri di pollo, tacchino o vitello, oppure pesce al vapore, oppure da una porzione di bresaola o prosciutto crudo/cotto affettato finissimo), un contorno (verdura lessa), e frutta (mela o banana), cucinate con pochi grassi e senza pomodoro o condimenti irritanti, secondo il menù proposto nella giornata.

2. I pasti in bianco devono essere prodotti, confezionati e trasportati secondo le indicazioni descritte nelle "diete speciali".
3. Tali pasti verranno segnalati al momento dell'ordine da parte dell'operatore cioè entro le ore 9,30 - 9,45 del giorno in cui si effettua il consumo.
4. Le diete in bianco, senza certificazione medica, sono autorizzate solamente per un massimo di cinque giorni, la prosecuzione comporta l'obbligo di certificazione medica.

### **Art. 51**

#### **Menù alternativi**

1. Su richiesta dell'utenza, potranno essere forniti menù conformi a esigenze etico-religiose, vegetariane, vegane e ad eventuali altre caratteristiche particolari, compatibilmente con la capacità produttiva dei centri di cottura. 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. Qualora la richiesta di pasti con menù alternativo superi le 5 unità l'Appaltatore potrà confezionarli con il sistema fresco-caldo e trasportato in contenitori multi-razione, purché siano rispettate le temperature di trasporto. Qualora il menù alternativo venga fornito in monorazione dovrà essere rispettato quanto previsto dall'art. 50.  
Per i menù alternativi deve fornirsi lo stesso frutto servito nel menu del vitto comune.
2. Per richiedere la fruizione dei menù: senza carne di maiale, o senza carne, o senza carne e pesce non occorre certificazione medica ma è sufficiente la richiesta del genitore da presentare ogni anno scolastico, ad eccezione del caso di bambini con età inferiore ai tre anni compiuti, per i quali i menù senza carne e senza carne e pesce devono richiedersi allegando alla domanda la certificazione medica del Pediatra di Libera Scelta attestante che la somministrazione di tali menù non comporta rischi per la salute del bambino.
3. Per richiedere la fruizione dei menù senza proteine animali (menù vegano) è sufficiente la richiesta del genitore.
4. Il rilevamento della temperatura dei menù alternativi confezionati in monorazione può essere effettuato a campione per la stessa tipologia di prodotto.

### **Art. 52**

#### **Introduzione di nuovi piatti**

1. Qualora si introducano nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'Appaltatore deve presentare all'Amministrazione, le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti.

### **Art. 53**

#### **Organizzazione lavoro per la produzione**

1. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento crociato. I flussi operativi devono garantire la marcia in avanti e devono essere evitati gli incroci di lavorazione fra prodotti diversi e gli incroci fra sporco e pulito.
2. 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.
3. Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate.

4. L'Appaltatore deve essere in possesso di idonei diagrammi di flusso dei diversi processi condotti con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un Manuale di autocontrollo, firmato dal rappresentante legale.
5. Le finestre dei locali utilizzati devono essere munite di protezione anti insetti.

#### **Art. 54** **Conservazione campioni**

1. Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'Appaltatore deve giornalmente prelevare c/o la cucina Fenoglio e presso la cucina dell'Asilo Nido due aliquote da 100 gr. di ogni portata del pasto comune compresa la frutta IV gamma e la frutta lavorata nel centro cottura (es. macedonie e mix di frutta), confezionarli in sacchetti sterili chiusi ermeticamente e indicanti il riferimento del Comune di Cirié e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura di - 18°C per 72 ore. Qualora la scadenza delle 48 oppure delle 72 ore avvenga nelle giornate di sabato o domenica, deve smaltire il campione il martedì successivo.
2. I campioni sono ad esclusivo utilizzo dell'Amministrazione e non potranno essere utilizzati dall'Appaltatore come campioni testimoni dei pasti per loro uso o da consegnare a organi ufficiali di controllo in caso di richiesta; l'Appaltatore dovrà produrre un numero sufficiente di campioni per soddisfare le esigenze aziendali.
3. L'Amministrazione si riserva di individuare e prescrivere più idonee ed esaustive modalità di campionamento e monitoraggio tecnico-sanitario.

#### **Art. 55** **Conservazione delle derrate**

1. A garanzia della corretta gestione dello stoccaggio l'Appaltatore deve applicare la metodologia della rotazione delle merci secondo il sistema "F.I.F.O." (First in First out) e "F.E.F.O." (First Expired First Out) in base ai quali i prodotti con la data di arrivo o di scadenza più prossima devono essere consumati per primi. Per i prodotti non conformi per shelf-life superata, prescritta dalle Tabelle merceologiche, l'Appaltatore deve individuare e documentare la destinazione d'uso secondo un'apposita procedura documentata.
2. Le derrate devono essere così conservate:
  - Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle e/o frigoriferi distinti e alle temperature previste per legge nei locali del centro cottura Fenoglio e presso la cucina del Nido e in caso di utilizzo nel centro di cottura alternativo gestito dalla Ditta;
  - Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette;
  - È fatto obbligo all'Appaltatore durante lo stoccaggio nei propri magazzini di separare i prodotti ortofrutticoli da coltivazione biologica, da quelli convenzionali e a lotta integrata;
  - I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra 0°C e + 4°C;
  - Le uova fresche devono essere conservate secondo la procedura aziendale dell'Appaltatore, mentre quelle pastorizzate devono essere conservate in frigorifero;
  - = 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. Per l'eventuale ri-confezionamento occorre conservare l'etichetta originale;

- Ogni qual volta 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 identificato secondo quanto indicato nell'art. 43 (Marchio o produttore o confezionatore, tipologia alimento, scadenza/tmc, lotto, data apertura e shelf life aziendale);
  - La protezione delle derrate da conservare deve avvenire in modo tale da ridurre il rischio di contaminazione secondaria;
  - Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente ed etichettati secondo quanto indicato nell'art. 43.
3. La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con materiale idoneo al contatto con gli alimenti.
  4. È vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione.
  5. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista di consumo.
  6. Ogni qual volta sia aperta e parzialmente utilizzata una confezione di un prodotto deperibile, questo deve essere riconfezionato o conservato in modo idoneo e identificato con l'etichetta originale o da etichetta redatta dall'I.A. con i dati identificativi dell'etichetta originale (Marchio o produttore o confezionatore, tipologia alimento, scadenza/tmc, lotto, data apertura e shelf life aziendale).
  7. I prodotti sottoposti a scongelamento devono essere identificati secondo quanto indicato nell'art. 43 e con l'indicazione della data e ora di inizio scongelamento.

### **Art. 56**

#### **Gestione delle eccedenze alimentari**

1. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.

Per prevenire gli sprechi alimentari le pietanze devono essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciate, né ossidate o poco cotte).

Le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito e non servito, devono essere calcolate almeno approssimativamente e monitorate.

L'Appaltatore deve analizzare le motivazioni sulla base delle quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare, attraverso l'utilizzo di questionari sui quali rilevare anche le casistiche dei disservizi.

Tali questionari devono essere compilati due volte l'anno, nel primo e nel secondo quadrimestre, dal personale docente e da altro personale specializzato indicato dall'istituto scolastico o dalla stazione appaltante (dietisti, specialisti in scienza dell'alimentazione, commissari mensa), nonché dagli alunni, anche a partire da 7 anni di età. Deve essere possibile, per l'utenza adulta, far proporre soluzioni per migliorare ulteriormente la qualità del servizio, da attuare in condivisione con la stazione appaltante.

Sulla base di tali rilevazioni debbono essere attuate conseguenti azioni correttive, tra le quali:

- attivarsi con la ASL e i soggetti competenti, per poter variare le ricette dei menù che non dovessero risultare gradite, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti e per trovare soluzioni idonee per i bambini con comportamento anomalo nel consumo del pasto;
- collaborare, nell'ambito delle attività di competenza, ai progetti eventualmente attivati presso la scuola per favorire la cultura dell'alimentazione e la diffusione di comportamenti sostenibili e salutari.

A seconda della tipologia di eccedenza alimentare (ovvero a seconda che il cibo sia o non sia stato servito) e se la quantità delle diverse tipologie è significativa, devono essere attuate

le misure di recupero più appropriate. A tale riguardo, entro sei mesi dalla decorrenza contrattuale, misurate le diverse tipologie di eccedenze ed attuate ulteriori misure per prevenire gli sprechi, l'aggiudicatario deve condividere con la stazione appaltante un progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, assicurare che:

- il cibo non servito sia prioritariamente donato 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 e sia gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione microbica fino al momento del consumo. Al fine di ottimizzare la logistica, devono essere individuate e attuate soluzioni più appropriate al contesto locale, quali ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, ove possibile, etc.;
- le eccedenze di cibo servito siano raccolte direttamente nella sala mensa, per poi essere destinate all'alimentazione degli animali, ovvero in canili o in gattili, oppure destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

L'attuazione della politica per la riduzione degli sprechi alimentari deve essere oggetto di apposita comunicazione.

I dati sulle eccedenze alimentari, le informazioni derivanti dai sondaggi sulle motivazioni sulla base delle quali si generano le eccedenze alimentari rilevati attraverso il questionario, la descrizione delle misure intraprese per ridurre le eccedenze alimentari ed i relativi risultati, devono essere riportati in un rapporto quadrimestrale da inviare telematicamente all'Amministrazione, alla quale deve essere comunicato, entro trenta giorni dalla decorrenza contrattuale, il nominativo del responsabile della qualità incaricato a porre rimedio alle eventuali criticità del servizio.

### **Art. 57**

#### **Manipolazione e cottura**

1. Tutte le operazioni di manipolazione e di cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale, conformemente alle norme che regolano la materia, a quanto stabilito nei relativi Allegati, nonché alle procedure di cui l'Appaltatore deve dotarsi. Tutti gli alimenti devono essere preparati e cucinati il giorno stesso in cui devono essere consumati.
2. La competenza professionale dell'Appaltatore deve, quindi, esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo così di raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza ponendo massima attenzione alla presentazione dei piatti al consumatore finale durante la distribuzione.
3. Nelle preparazioni in cucina e nel condimento dei piatti nei punti di distribuzione (insalate) dovrà essere posta attenzione a ridurre progressivamente il sale aggiunto e l'utilizzo di materia prime ad elevato contenuto di sale.

### **Art. 58**

#### **Preparazione pasti**

1. La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposita zona.
2. Tutte le preparazioni dei piatti devono avvenire la stessa mattina del consumo, tranne che per le preparazioni previste nell'art. 60.

La preparazione di piatti freddi, dei prodotti ittici, delle carni, delle verdure, dei salumi e formaggi dovrà avvenire in appositi reparti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata.

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

### **Art. 59** **Operazioni preliminari**

1. Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di massima sotto indicate:
  - d) Legumi secchi: ammollo per il tempo indicato dal produttore ma non oltre le 24 ore con 2 ricambi di acqua.
  - e) Lo scongelamento dei prodotti surgelati e/o congelati, se ritenuto necessario prima della cottura, deve essere effettuato in cella frigorifera a temperatura compresa tra 0° C e + 4° C il giorno precedente il consumo. È possibile lo scongelamento in acqua corrente fredda purché sia previsto nel manuale di autocontrollo aziendale con la relativa analisi dei rischi e i relativi limiti da rispettare per un corretto scongelamento, in concomitanza con il giorno di utilizzo. L'alimento in scongelamento non deve essere a diretto contatto con l'acqua. Il prodotto una volta scongelato deve essere utilizzato entro le 24 ore successive. Per lo scongelamento in cella frigorifera devono essere previste le registrazioni della data e ora di inizio scongelamento, destinazione d'uso e data del previsto consumo, data e ora di fine scongelamento. Per lo scongelamento in acqua fredda devono essere previste le registrazioni di tempo di scongelamento e temperatura del prodotto a fine scongelamento. Tali registrazioni devono essere presenti per ogni ciclo di scongelamento.
  - f) La porzionatura/taglio delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata; il giorno precedente il consumo è consentita la preparazione/toielettatura dei tagli di carne o la preparazione di arrostiti o piatti simili.
  - g) La carne trita per la preparazione di hamburger, polpette, polpettoni etc, deve essere macinata nella stessa giornata in cui viene consumata.
  - h) Per verdure da consumarsi crude è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle carote, delle patate e dei finocchi che possono essere preparate il giorno precedente alla loro cottura e conservazione in acqua acidulata a temperature comprese tra 0°C e + 4°C. Le confezioni degli ortaggi in quarta (IV) gamma da consumarsi crudi devono essere aperte al momento del condimento, ossia poco tempo prima del consumo.
  - i) Le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura.
  - j) Le porzionature di salumi e formaggio devono essere effettuate nelle ore antecedenti l'allestimento in gastronomia il giorno del consumo. Per ciò che attiene salumi, prosciutti ed affini (bresaola, arrosto di tacchino da consumare freddo, manzo stufato) non è consentito l'utilizzo di prodotti acquistati già affettati. Per i formaggi tipo Toma DOP, Bra DOP, Raschera DOP ecc. è consentito il taglio della crosta il giorno prima del consumo purché sia previsto dal manuale di autocontrollo aziendale con la relativa analisi dei rischi.
  - k) I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forni a termoconvezione.
  - l) È assolutamente vietato utilizzare preparati per brodo e tutti i prodotti contenenti glutammato monosodico, conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti.
  - m) Tutte le vivande dovranno essere cotte, esclusivamente c/o la cucina del plesso Fenoglio, e c/o presso la cucina dell'Asilo Nido, nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti refrigerati previsti nel successivo articolo del presente capitolato.

- n) Gli alimenti cucinati devono essere mantenuti alla temperatura di sessanta/sessantacinque gradi centigradi (60°C /65°C) fino al momento del consumo in conformità alle norme igieniche che regolano la materia; gli studi H.A.C.C.P. aziendali devono assicurare il rispetto del suddetto requisito attraverso il monitoraggio e la registrazione della temperatura nelle fasi successive alla cottura e fino al termine del consumo.
- o) Presso ogni sede scolastica di esecuzione del servizio l'Appaltatore deve dotarsi di un termometro, identificato in modo univoco e indelebile, per la rilevazione delle temperature da vitto comune; si rinvia all'articolo 49 per la gestione delle temperature in caso di diete speciali. Per eseguire le rilevazioni di temperatura l'Appaltatore deve utilizzare termometri tarati la cui procedura deve tenere conto dell'errore dello strumento; il termometro primario deve avere una precisione di almeno mezzo grado centigrado (+/- 0,50°C). Gli addetti al ricevimento degli alimenti e dei pasti veicolati (anche di quelli d'emergenza) devono rilevare le temperature in tempo utile per consentire le eventuali sostituzioni; tale operazione deve essere svolta con rapidità per evitare stazionamenti a temperatura non controllata. Per salvaguardare la sicurezza e salubrità dei pasti durante la fase di distribuzione l'Appaltatore deve dimostrare che il limite critico stabilito nel proprio manuale di autocontrollo in merito all'accettabilità di temperatura degli alimenti caldi e di quelli freddi sia rispettato per l'intera durata della fase della distribuzione; l'Appaltatore deve eliminare direttamente nella sede scolastica i prodotti che non risultino conformi a seguito della rilevazione della relativa temperatura. La registrazione delle temperature deve avvenire immediatamente dopo la rilevazione. L'Appaltatore deve prevedere, nelle proprie procedure, la registrazione delle temperature dei singoli alimenti rilevate al momento del ricevimento su modulistica dedicata.
- p) Il confezionamento dei pasti non deve essere effettuato in tempi troppo anticipati rispetto alla spedizione nei punti di somministrazione, in modo da mantenere le qualità sensoriali e nutrizionali del prodotto.

#### **Art. 60**

##### **Linea refrigerata**

1. E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, posti in recipienti idonei e conservate in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra i 0°C e +4°C. Tali operazioni devono essere documentate.
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. Altre preparazioni anticipate devono essere autorizzate dall'I.A.
3. L'Amministrazione, sulla base di documentati e validati studi HACCP specifici, potrà, a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelle di cui sopra.
4. È tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

#### **Art. 61**

##### **Condimenti**

- 1 Per i condimenti di tutte le preparazioni (cotti e crudi) si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine di oliva. Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva.
2. Per la elaborazione dei piatti non è consentito in alcun caso l'uso di esaltatori di sapidità

- (preparati per brodo a base di glutammato monosodico).
3. Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione, il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento del pasto.
  4. Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio Parmigiano Reggiano DOP come da tabelle merceologiche.
  5. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine d'oliva, una bottiglia di aceto e sale.

## **Art.62**

### **Requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA)**

I pasti sono somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro o in plastica dura non colorati, stoviglie, anche nelle scuole di infanzia, in ceramica o porcellana bianca e posate in acciaio inossidabile).

Negli asili nido i biberon e le stoviglie riutilizzabili, inclusi bicchieri, brocche etc., possono essere in plastica dura. L'Appaltatore è tenuto a sostituire tempestivamente gli articoli in plastica dura qualora le superfici risultino non integre o, nel caso di resine melamminiche, non lucide oppure qualora sia stata acquisita evidenza di mancata conformità alla normativa sui materiali e oggetti a contatto con gli alimenti.

E' a cura dell' Appaltatore predisporre le modalità per il lavaggio. Nei casi di esigenze peculiari (ad esempio per pranzi al sacco) si utilizzano stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432.

I contenitori usati per la conservazione degli alimenti a temperatura ambiente o in refrigerazione devono essere riutilizzabili; i contenitori isotermici per l'eventuale trasporto devono essere completamente riciclabili e, per il congelamento o la surgelazione i sacchetti devono essere in polietilene a bassa densità (PE-LD) o in materiale compostabile e biodegradabile conforme alla predetta norma UNI EN 13432.

L'Appaltatore potrà far eseguire verifiche a campione, sottoponendo i MOCA in uso ad analisi presso laboratori accreditati per l'esecuzione dei test di prova di migrazione globale e specifica, eseguite con le metodiche indicate nel Regolamento (UE) n. 10/2011 o di altra normativa pertinente, se trattasi di altri oggetti o materiali, quali, ad esempio il Regolamento (UE) n. 321/2011 e la Direttiva n. 2011/8/UE che regolamentano i biberon.

## **Art.63**

### **Tovaglie e tovaglioli**

Le tovaglie devono essere oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili o in tessuto conformi ai CAM per le forniture di prodotti tessili ed in possesso dei mezzi di prova ivi previsti o con il marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, o con l'etichetta Oeko-tex standard 100 o "Global Organic Textile Standard" o equivalenti.

Le tovagliette monoposto eventualmente usate per determinate specifiche esigenze organizzative temporanee ed i tovaglioli monouso in carta tessuto devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla ISO 14024, oppure del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC®) o equivalenti.

Tali prodotti in carta tessuto devono essere privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata.

## **Art. 64**

### **Pulizia e sanificazione**

1. Tutti i trattamenti di pulizia e di sanificazione da eseguire presso la cucina Fenoglio, la cucina dell'Asilo Nido, i refettori e i locali di distribuzione devono essere oggetto di specifica procedura.
2. L'Appaltatore è tenuto a trasmettere all'Amministrazione la procedura della pulizia e sanificazione corredata da tutta la documentazione tecnica prevista (schede tecniche, schede di sicurezza, ecc) e la documentazione relativa a tale procedura, corredata dai limiti di accettabilità identificati e dal piano di verifica interno applicato.
3. Ogni variazione alla procedura deve essere oggetto di comunicazione all'Amministrazione prima della sua introduzione. 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; analogamente l'Appaltatore dovrà provvedere a pulizie straordinarie a seguito di lavori di ristrutturazione e manutenzione dei locali assegnati. Deve altresì provvedere ad esporre nei refettori delle scuole dell'obbligo, le planimetrie con l'indicazione del posizionamento delle esche. È fatto inoltre obbligo di tenere presso il refettorio (o locali annessi) delle scuole dell'obbligo e dell'infanzia:
  - un registro sul quale dovranno essere indicati: il crono-programma degli interventi da effettuarsi nell'anno scolastico in corso e aggiornato entro il mese di settembre, per ogni anno scolastico successivo, registrando la data dei singoli interventi, il tipo di intervento eseguito, il prodotto utilizzato, l'avvenuto monitoraggio delle singole esche e le conseguenti valutazioni, i limiti di attenzione e i limiti oltre i quali è necessario effettuare interventi straordinari.
  - schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati.Le modalità di gestione di tale servizio dovranno essere contemplate nel manuale di autocontrollo ferma restando la possibilità da parte dell'Amministrazione di effettuare ogni verifica sulla corretta esecuzione del servizio.
4. Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di distribuzione/lavorazione.
5. Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature del centro di cottura e della cucina Asilo Nido dovranno essere deterse e disinfettate, come previsto dalla procedura elaborata dall'Appaltatore.
6. Al termine delle operazioni di distribuzione e consumo dei pasti, le attrezzature ed i locali dovranno essere detersi e disinfettati. 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. Per le attività di pulizia e/o riassetto del refettorio a fine servizio e/o tra un turno e l'altro il personale dovrà indossare camice di colore diverso da quello utilizzato per la distribuzione; per brevi operazioni di pulizia e/o lavaggio è consentito l'utilizzo di davanti monouso da indossare sopra la divisa utilizzata per la distribuzione, tale davanti dovrà essere prontamente eliminato dopo il suo utilizzo e prima della ripresa delle operazioni di distribuzione dei pasti.
7. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari.
8. Durante le operazioni di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere sui piani di preparazione, cottura e distribuzione detersivi e disinfettanti, medicinali o qualsiasi altro materiale contaminante e nocivo o ad uso personale degli addetti al servizio.
9. I prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alla normativa vigente.
10. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti, ove possibile, nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale o area apposita

e/o in armadi chiusi. Nel caso in cui non siano disponibili le confezioni originali è sufficiente un'adeguata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto.

11. I servizi igienici dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadi.
12. Per la pulizia delle mani deve essere impiegato sapone disinfettante e salviette a perdere o carta monouso.
13. Nei centri di distribuzione i rifiuti dovranno essere raccolti e separati quotidianamente in appositi sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta, in osservanza del Regolamento Comunale di Igiene e del Sistema vigente di raccolta differenziata. È tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). 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'Appaltatore. L'Appaltatore si impegna a rispettare le norme e le regole in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.
14. Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (UE) 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, muniti dei mezzi di prova ivi previsti.
15. Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature.

#### **Art. 65 Prevenzione infestanti**

L'Appaltatore è tenuto a programmare e pianificare interventi di derattizzazione e disinfestazione preventiva se necessari, e relativo monitoraggio dei locali di ristorazione (cucina centrale, Asilo Nido e refettori).

Le operazioni di derattizzazione e disinfestazione ordinaria, dovranno avvenire con idonee modalità, da parte di ditte specializzate, con cadenza almeno trimestrale. Si dovrà provvedere, se del caso e comunque quando richiesto, ad operazioni periodiche, straordinarie, di bonifica ambientale. Tali operazioni, che dovranno avvenire in orari non coincidenti con l'attività di cucina e distribuzione, dovranno essere concordate (luoghi e tempi) con l'autorità sanitaria competente e l'ufficio tecnico Comunale.

La ditta incaricata dell'esecuzione degli interventi o l'Appaltatore dovranno aggiornare la documentazione relativa al monitoraggio degli infestanti (schede tecniche e tossicologiche dei prodotti, tipologia di esca e planimetrie indicanti il posizionamento della stesse, i report con gli esiti degli interventi, il numero e la frequenza ed il cronoprogramma del piano di monitoraggio). Tale documentazione deve essere conservata presso il centro di cottura B. Fenoglio, la cucina del Nido e i punti di distribuzione e lasciata a disposizione degli organi di controllo.

Le modalità di gestione di tale servizio dovranno essere contemplate nel manuale di autocontrollo ferma restando la possibilità da parte dell'Amministrazione di effettuare ogni verifica sulla corretta esecuzione del servizio. La procedura deve identificare, inoltre, un valore limite oltre il quale è necessario attuare delle azioni correttive o disinfestazioni.

#### **Art. 66 Gestione rifiuti**

1. Nelle sedi scolastiche l'Appaltatore deve convogliare i rifiuti derivanti da preparazione e distribuzione dei pasti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata effettuata con le modalità stabilite dal gestore della raccolta rifiuti solidi urbani del Comune di Cirié in re-

lazione alla zona di ubicazione di ciascuna sede scolastica. A titolo esemplificativo, l'Appaltatore deve provvedere:

- all'addestramento e formazione degli addetti dei centri di cottura e delle sedi scolastiche sul corretto smaltimento dei rifiuti;
- all'utilizzo di sacchetti idonei al conferimento dei rifiuti organici;
- al conferimento dei sacchi contenenti i rifiuti negli appositi contenitori;
- al posizionamento dei contenitori dei rifiuti ubicati nel perimetro dell'edificio scolastico, negli appositi spazi definiti dai soggetti preposti alla raccolta (c.d. "porta a porta"), nonché al relativo riposizionamento nella sede abituale, a raccolta avvenuta;
- al conferimento di alcune tipologie di rifiuti presso gli appositi centri di raccolta (c.d. "ecocentri"), con predisposizione di un apposito piano di trasporti che preveda, con adeguata cadenza e comunque in base alle indicazioni dell'Amministrazione, il ritiro dei rifiuti presso ogni sede scolastica ed il relativo conferimento presso gli ecocentri adottando modalità di stoccaggio provvisorio nel rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- ad attivarsi presso il citato gestore per assumere le informazioni relative allo smaltimento dei rifiuti e definire eventuali soluzioni operative in situazioni particolari, previo accordo anche con la scuola e l'Amministrazione;
- presso ciascun centro di cottura e magazzino, ad organizzare un adeguato sistema di raccolta differenziata di ogni imballaggio o scarto di lavorazione, provvedendo al conferimento delle varie tipologie di rifiuti presso i più vicini ecocentri o altri centri autorizzati per lo smaltimento, indipendentemente dalla presenza di specifici obblighi previsti dal gestore;
- ad utilizzare nei centri di cottura e qualora necessario, sacchi di colori diversi in base al tipo di rifiuto; i sacchi per i rifiuti organici devono essere in materiale bioplastico conforme alla norma UNI 13432:2002. In alternativa e previa autorizzazione dell'Amministrazione possono essere utilizzati idonei sacchetti di carta o altro tipo di materiale biodegradabile.

2. Le modalità di conferimento da parte dell'Appaltatore dovranno essere quelle previste dal Consorzio "CISA" con la quale l'Appaltatore dovrà prendere i dovuti contatti in relazione alla tipologia del servizio mensa e della realtà scolastica ai fini di una corretta e idonea gestione dello smaltimento rifiuti.
3. I piatti biodegradabili ed eventuale stovigliato (se fornito dell'Appaltatore) di materiale biodegradabile saranno conferiti nell'organico e quindi con una sola operazione il personale della ditta sarà tenuto a collocare il piatto e relativo contenuto nel medesimo contenitore.
4. È fatto obbligo all'Appaltatore di rispettare scrupolosamente gli orari stabiliti per il ritiro dei rifiuti. I contenitori saranno posizionati all'esterno degli accessi esclusivamente in tempo utile per il ritiro.
5. Per quanto concerne gli imballaggi e i rifiuti in legno (ceste, cassette ecc.) essi dovranno essere impilati in modo ordinato e collocati in zona scarsamente visibile, senza interferire con gli spazi destinati agli alunni.

Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti devono essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'Appaltatore deve scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi "a rendere" o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non devono inoltre essere utilizzate le confezioni monodose (per zucchero, maionese, ketchup, senape, olio e salse da condimento, etc.) e le monoporzioni ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legate a menù o a esigenze specifiche (per celiaci, etc.).

## Art. 67 Gestione Informatizzata del servizio

1. L'Appaltatore dovrà fornire un sistema di gestione informatizzata del servizio di prenotazione pasti, nonché per il servizio di gestione amministrativa e contabile della riscossione con la modalità del "pre-pagato". Rimane esclusa la gestione degli incassi riferiti ai pasti forniti all'Asilo Nido, rientrante in una procedura distinta perché i genitori pagano una retta riferita a tutto il servizio e non esclusivamente alla mensa.
2. La prenotazione pasti sarà curata da personale dell'Appaltatore, il quale registrerà entro le h.9,30 con sistemi forniti dall'Appaltatore stesso, il numero degli alunni della classe che usufruisce del pasto nella giornata, comunicandolo alla cucina. La rilevazione dovrà essere concordata preventivamente con i Dirigenti scolastici di riferimento. Ogni successiva operazione (inclusa l'attribuzione al singolo utente del pasto consumato) sarà a totale carico dell'Appaltatore. Nessun ulteriore supporto operativo o tecnico sarà fornito dalle Scuole o dal Comune per l'ordinaria gestione del servizio. E' escluso il sistema di prenotazione diretta da parte degli utenti, tramite punti di rilevazione installati presso le scuole.
3. L'Amministrazione fornirà in tempo utile e comunque prima dell'avvio del servizio, il DB con i dati essenziali all'attivazione del servizio informatizzato, accompagnato da documentazione relativa alla struttura del DB stesso. Sarà compito dell'Appaltatore provvedere al relativo versamento dei dati sui propri sistemi, completarli con le informazioni relative alla dieta individuale e ai giorni di frequenza, curarne l'integrità e il costante e tempestivo aggiornamento.
4. Tutti i costi connessi alla gestione informatizzata (hardware, software, POS, materiali di consumo, linee telefoniche, carte telefoniche, ecc.), nessuno escluso, sono a totale carico dell'Appaltatore.
5. Il sistema, funzionante in modalità ASP (Application Service Provider) o analoga e con tecnologie in standard internet di mercato, dovrà consentire l'accesso controllato per tutti i soggetti interessati alla gestione (Comune, Appaltatore, punti di incasso sul territorio, utenti del servizio mensa).
6. L'Appaltatore dovrà inoltre provvedere alla gestione dei solleciti, da realizzarsi con le seguenti fasi e modalità:

1^ fase:

**SMS di pre-avviso** quando residuano due pasti, già pagati, da consumare;

2^ fase:

**SMS di sollecito** al superamento della soglia di 3 pasti consumati e non pagati;

3^ fase:

Le morosità inferiori a € 50,00 sono soggette a solleciti telefonici, o tramite sms / e-mail. Se l'importo resta inevaso si procede tramite lettera di sollecito.

Le morosità superiori a € 50,00 vengono comunicate all'Amministrazione ogni trimestre tramite file in formato XLS, XLSX o CSV con almeno i seguenti dati: nominativo del genitore debitore, codice fiscale, nominativo dell'alunno, classe, scuola di appartenenza, residenza e ammontare del debito.

Si procede al sollecito di pagamento con lettera predisposta dall'Appaltatore, firmata dal funzionario comunale e consegnata dall'Appaltatore in busta chiusa all'utente tramite l'insegnante di classe.

4^ fase:

raccomandata di **sollecito al pagamento**, preliminare alla procedura coattiva di recupero: trasmissione da parte dell'Appaltatore al Comune, per la verifica anagrafica, dell'elenco nominativo degli utenti con morosità di qualsiasi importo, tramite file in formato XLS, XLSX o CSV con almeno i seguenti dati: nominativo del genitore debitore,

codice fiscale, nominativo dell'alunno, classe, scuola di appartenenza, residenza e ammontare del debito;  
invio da parte dell'Appaltatore di comunicazione di diffida a mezzo lettera raccomandata A.R., ovvero – se possibile – a mezzo PEC, a firma del Funzionario Comunale.

7. Il quadro definitivo dei morosi - immodificabile e certo alla data del 1° novembre - deve essere trasmesso al Comune per consentire l'attivazione delle procedure di recupero coattivo delle somme dovute.
8. Tutti gli incassi dovranno transitare su conti correnti dell'Appaltatore e non dell'Amministrazione, tranne le morosità a ruolo.
9. A conclusione dell'appalto, l'Appaltatore dovrà consegnare all'Amministrazione, senza addebito alcuno, il DB complessivo, con documentazione esaustiva della struttura dati e dettaglio degli eventuali strumenti di consultazione a corredo. L'azienda aggiudicataria è inoltre tenuta per tutta la durata dell'appalto a rendere disponibili al Comune, su specifica richiesta e a titolo gratuito, tracciati e specifiche tecniche dei DB utilizzati per la gestione del servizio nelle sue varie componenti.
10. L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione degli utenti siti web che rispettino normative e principi in tema di accessibilità, elevata usabilità e reperibilità, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità.
11. L'Appaltatore è tenuto ad attivarsi per rendere disponibili opzioni di pagamento con modalità informatiche, ai sensi dell'art. 5 del CAD, quanto più possibile compatibili con quelle offerte ai cittadini dal Comune tramite portale istituzionale. Si precisa, in proposito, che il Comune di Cirié aderisce al sistema di pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici attraverso il Nodo dei Pagamenti – SPC.
12. L'aggiudicatario dovrà attivarsi tempestivamente (e comunque entro i termini di legge) per uniformare il sistema di identificazione degli utenti agli eventuali standard imposti dalla normativa (es. sistema SPID per la gestione dell'identità digitale degli utenti).

### **Art. 68**

#### **Requisiti minimi del sistema**

1. Il sistema informatizzato fornito dovrà inderogabilmente possedere le seguenti caratteristiche e funzionalità:
  - profili di accesso differenziati per tipologia di utente, gestiti in conformità alla vigente normativa;
  - attribuzione e gestione per ogni utente di apposite credenziali individuali, da utilizzarsi per l'accesso alle varie funzionalità del sistema;
  - gestione prenotazioni relative a tutte le tipologie di utenza;
  - agevolazione delle famiglie nel pagamento delle rette, con garanzia della possibilità di effettuare il pagamento, a scelta, in contanti e in almeno altre due modalità. In ogni caso, dovrà essere fornita all'utente idonea e chiara certificazione dell'avvenuto pagamento;
  - convenzionamento con minimo sei esercizi pubblici e commerciali, e/o Istituti Bancari ubicati nelle aree individuate dall'Amministrazione, per l'incasso delle rette, con fornitura agli stessi di tutti gli strumenti hardware e software, nonché del materiale di consumo necessari. Ai soggetti convenzionati dovrà essere corrisposto un rimborso spese forfetario annuale, a carico dell'Appaltatore, che l'Appaltatore stesso concorderà con i singoli esercenti;
  - contestualità tra pagamento e aggiornamento della posizione individuale sul sistema informatizzato;
  - sistema di gestione dei solleciti tramite SMS;

- funzionalità di storicizzazione, tali da garantire la ricostruibilità a posteriori anche in caso di variazioni tariffarie, di fascia ISEE di appartenenza, ecc.;
  - adeguati contratti di manutenzione e assistenza per gli strumenti (hardware e software) e i sistemi utilizzati nell'ambito dei servizi informatizzati, a garanzia del loro corretto e costante funzionamento;
  - possibilità di accesso da parte degli utenti a tutte le funzionalità offerte su web tramite i browser più diffusi;
  - conformità alle prescrizioni del CAD (Codice Amministrazione Digitale – D.Lgs. 82/2005) applicabili ai gestori di pubblici servizi;
  - conformità alle disposizioni applicabili in materia di gestione informatica e telematica di servizi al cittadino; di gestione informatizzata di documenti, dati e informazioni; di accesso ai servizi in rete e pagamento con modalità informatiche; di accesso telematico e riutilizzo dei dati delle P.A. e, più in generale, di digitalizzazione e di interazione telematica con l'utenza e con L'Ente;
  - conformità alla normativa vigente in materia di accessibilità e usabilità.
2. La presenza di tutte le caratteristiche e funzionalità elencate nel sistema informatizzato fornito dovrà essere attestata, con dichiarazione esplicita, resa in sede di presentazione della documentazione prevista per la partecipazione alla gara.
  3. Il soggetto aggiudicatario è tenuto a comprovare, tramite dimostrazione pratica organizzata in data e sede concordata con l'Amministrazione, la presenza di tutti i suddetti requisiti, prima dell'aggiudicazione definitiva.

### **CAPO III**

## **DISPOSIZIONI INERENTI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO, AL PERSONALE E AGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI**

### **Art. 69**

#### **Ubicazione dei plessi e dimensione utenza presunta con statistica**

1. Le sedi delle scuole ove devono essere consegnati i pasti ed il numero presunto degli utenti sono indicati nel prospetto sotto riportato. Il numero degli alunni si riferisce ai dati giornalieri relativi al numero fruitori iscritti al servizio refezione, per ogni singola scuola, nell'anno scolastico 2020/2021, pertanto ha mero valore indicativo. La fornitura dei pasti avverrà in base alle effettive presenze di alunni e personale. L'Appaltatore accerterà il numero effettivo di presenze giornaliere.

DENOMINAZIONE	SEDE	N. MINORI ALUNNI	N. PERSONALE COMUNALE ASILO NIDO E PERSONALE STATALE	TOTALE
ASILO NIDO "IL GIROTONDO"	Via Silvio Pellico n. 39	40	10	50
<b>TOTALE ASILO NIDO</b>		<b>40</b>	<b>10</b>	<b>50</b>
SCUOLA DELL'INFANZIA "COLLODI"	V. Vittorio Veneto	60	6	66
SCUOLA DELL'INFANZIA "LAZZARONI"	Via Vigna n. 90	70	6	76
SCUOLA DELL'INFANZIA "B. CIARI"	Via Taneschie n. 21	40	3	43
SCUOLA DELL'INFANZIA "FENOGLIO"	Piazza Scuole n.3	35	3	38
<b>TOTALE SCUOLE DELL'INFANZIA</b>		<b>205</b>	<b>18</b>	<b>223</b>
SCUOLA PRIMARIA "B. FENOGLIO"	Via Roma n. 42	210	15	225
SCUOLA PRIMARIA "B. CIARI"	Via Taneschie n. 21	150	13	163
SCUOLA PRIMARIA "DON BOSCO"	Via IV Novembre n. 14	270	16	286
SCUOLA PRIMARIA "R. GAZZERA"	Via Rivette n. 47 DEVESI	90	6	96
<b>TOTALE SCUOLE PRIMARIE</b>		<b>720</b>	<b>50</b>	<b>770</b>
SC. SECOND. 1° GR. PLESSO " A.VIOLA"	Via Parco n.3	60	3	63
<b>TOTALE SCUOLA SECONDARIA 1° GR.</b>		<b>60</b>	<b>3</b>	<b>63</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>1025</b>	<b>81</b>	<b>1106</b>
<b>TOTALE GENERALE ARROTONDATO PRESUNTO</b>				<b>1200</b>

2. L'Appaltatore dovrà fornire i pasti nei seguenti giorni della settimana:

Asilo Nido Comunale e Scuole dell'Infanzia Statali	cinque giorni (dal lunedì al venerdì)
Scuole primarie	cinque giorni (dal lunedì al venerdì) per le classi a tempo pieno
	due/tre giorni per le classi a tempo modulo
Scuola secondaria Statale di primo grado	Tre giorni per le classi a tempo prolungato e/o per attività integrative

I dati sopraindicati - riferiti all'anno scolastico 2020/2021 -, che sono allineati in termini numerici a quelli degli anni scolastici precedenti, potranno subire variazioni, su richiesta dei Dirigenti Scolastici e/o dell'Amministrazione, e ciò in relazione a modificazione della struttura oraria delle classi a tempo pieno o tempo modulo o al numero delle iscrizioni del Nido, senza che l'Appaltatore possa vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione.

### Art. 70

#### Modalità di esecuzione del servizio

1. Le derrate alimentari dovranno essere consegnate dai fornitori nei locali delle cucine (c/o plesso Fenoglio e c/o Asilo Nido Comunale)
2. Il trasporto delle derrate e i pasti preparati nei singoli plessi scolastici dovrà essere effettuato in osservanza della normativa vigente con le modalità riportate nel successivo articolo.
3. I pasti per le Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, dovranno essere cucinati e confezionati presso il centro di cottura del plesso Fenoglio, quindi trasportati e

consegnati alle singole scuole, utilizzando contenitori termici conformi a quanto stabilito nell'art. 38 del presente Capitolato.

4. I pasti e le merende per le sezioni dell'Asilo Nido dovranno essere cucinati e confezionati presso la cucina dell'Asilo Nido e successivamente distribuiti.
5. Su richiesta, dovranno essere forniti e consegnati dall'Appaltatore, i seguenti pasti speciali per minori ed adulti, in base alle indicazioni degli artt. 47, 48, 49, 50, 51 del presente capitolato:
  - a) **pasti freddi o cestini da viaggio**
  - b) **pasti sostitutivi** in caso di non conformità riscontrate di una o più parti del pasto;
  - c) **diete speciali** per patologie
  - d) **diete in bianco** in caso di lievi disturbi;
  - e) **menù alternativi** per specifiche motivazioni di carattere etico ed etnico-religioso.
6. Sono a carico dell'Appaltatore, in ogni plesso scolastico e all'Asilo Nido, l'approntamento dei refettori, lo scodellamento dei pasti e nelle scuole materne, se richiesto, eventuale supporto nella fase del taglio della carne e di sbucciatura della frutta, nonché il successivo lavaggio e rigoverno dei locali (refettori) con le modalità meglio indicate al successivo articolo.
7. Per cause contingenti documentabili o per motivi di razionalizzazione del sistema, purché conciliabili con un'idonea erogazione del servizio, può essere utilizzato - previa immediata comunicazione, anche telefonica, all'Amministrazione - il Centro di cottura alternativo, di cui all'art 34.

#### **Art. 71**

#### **Modalità di trasporto e consegna dei pasti**

1. I pasti cucinati c/o il centro cottura del plesso Fenoglio dovranno essere consegnati, a cura dell'Appaltatore, nei plessi di distribuzione (refettori e/o aule).
2. La consegna dei pasti nelle scuole è da prevedersi, secondo le indicazioni dei Dirigenti scolastici, entro i sotto indicati orari:
 

a) Scuole dell'Infanzia	ore	11.30
b) Scuole Primarie	ore	12,20 – 12,30
c) Scuola Secondaria primo grado	ore	13,00

E' prevista la turnazione nei refettori presso la Scuola Primaria Fenoglio e nei refettori plesso Ciari, di massima con i seguenti orari:

2. Primaria Fenoglio	1° turno:	ore	12,20
	2° turno:	ore	12,50
3. Plesso Ciari	1° turno:	ore	11,30 per le scuole materne
	2° turno:	ore	12,30 per le scuole primarie
3. I pasti cucinati c/o la cucina del Nido dovranno essere distribuiti nei refettori alle ore 11,30 e le merende alle ore 15,15.
4. La fornitura del pane e della frutta nei singoli plessi dovrà avvenire tutti i giorni, in un'unica soluzione alle ore 9,00-9,30.
5. Il prospetto degli orari definitivi di consegna pasti nei singoli plessi - previa conferma da parte delle Dirigenze scolastiche - verrà comunicata all'Appaltatore da parte dell'Amministrazione prima dell'avvio dell'appalto e all'inizio di ogni anno scolastico.
6. Tali orari dovranno essere rispettati in modo tassativo dall'Appaltatore e ai medesimi dovrà attenersi anche l'utenza. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso, fatte salve eventuali modifiche richieste dalle Dirigenze scolastiche all'Amministrazione.
7. Gli eventuali pasti freddi per le gite giornaliere effettuate durante l'anno scolastico dovranno essere consegnati alle scuole tra le ore 7,30 e le ore 8.00.
8. Per ogni punto di distribuzione l'Appaltatore emetterà documento di trasporto in duplice copia con l'indicazione della data e dell'ora di inizio trasporto, generalità del cedente, del

cessionario, dell'incaricato del trasporto, descrizione della natura, qualità e quantità (in cifra) dei beni ceduti, numerazione progressiva.

9. Il personale addetto al ritiro delle derrate firmerà la bolla per ricevuta, registrando l'ora di consegna, restituendone copia all'Appaltatore e inoltrando l'originale al competente Ufficio dell'Amministrazione per gli adempimenti contabili necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile.
10. Ai fini della gestione del servizio si precisa che gli accessi ai locali cucina sono previsti come segue:

- **Cucina centrale**

a) da via Matteotti (zona ZTL , accesso vincolato tramite pass) con operazioni scarico e carico nelle seguenti fasce orarie:

- fornitori entro e non oltre le ore 7,30;
- la sosta per le operazioni inerenti la distribuzione nei plessi è consentita unicamente per il tempo strettamente necessario per le operazioni di carico e scarico, che sono previste indicativamente nelle seguenti fasce orarie:
  - ore 9,15 – 9,45: distribuzione del pane e della frutta nei plessi scolastici
  - ore 10,35 – 11,20: consegna pasti alle Scuole dell'Infanzia
  - ore 11,35 – 12,20: consegna pasti alle Scuole Primarie
  - ore 12,35 – 12,50: consegna pasti ai due plessi di Scuola Secondaria
  - ore 14,00 – 15,00: rientro in cucina delle gastronorm e delle posate ritirate dai punti di distribuzione

b) dal cortile interno della scuola, con automezzi

previa vincolante autorizzazione formale del Dirigente scolastico, unicamente nelle seguenti fasce orarie: 6,00 - 7,30 / 9,00 – 10,00 / 14,30 – 16,00.

- Nelle fasce orarie: 10,20 – 11,20 e 13,00 – 14,30 - coincidenti con gli intervalli scolastici - è tassativamente vietato transitare all'interno del cortile con veicoli in quanto la fruizione del medesimo è riservato esclusivamente agli alunni.

- **Cucina Nido**

Transito nel cortile interno. E' consentita l'entrata del mezzo della ditta per fornitura esclusivamente il mattino entro le ore 7,30 - 7,45.

La consegna del pane potrà avvenire successivamente entro le ore 8,30.

## **Art. 72**

### **Risorse umane impegnate nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto**

1. L'Appaltatore si obbliga ad eseguire il servizio oggetto dell'appalto direttamente e con l'impiego di proprio personale qualificato, socio o dipendente.
2. L'Appaltatore, in corrispondenza con l'inizio del contratto, fornisce dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi con relativi titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore o quelle previste dal comma 3, con personale avente caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.
3. L'Appaltatore garantisce la sostituzione immediata del personale per qualunque ragione assente con personale di pari qualificazione professionale ed esperienza.
4. Le risorse umane impegnate dall'Appaltatore nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto sono tenute ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, nonché ad osservare il segreto professionale, ad attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, a rispettare gli orari di servizio e ad esporre un cartellino identificativo.

5. L'Appaltatore si impegna a sostituire nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto le risorse umane che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, abbiano disatteso le prescrizioni indicate nel precedente comma 4.
6. L'Appaltatore si impegna a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione delle stesse.

### **Art. 73**

#### **Formazione del personale**

1. Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato su argomenti specifici, quali:
  - per gli addetti alla sala mensa e alla cucina: la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;
  - per gli addetti alla cucina: le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento.Inoltre il personale dovrà essere formato sull'igiene in generale e sull'igiene degli alimenti, sui principi nutrizionali, allergie alimentari, intolleranze e celiachia, sull'eventuale recupero degli alimenti, sulla sicurezza e la prevenzione, sull'importanza della riduzione del sale nell'alimentazione, sulla normativa dell'etichettatura con attenzione all'indicazione degli allergeni. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati deve essere fornita informazione e documentazione all'Amministrazione.
2. Tutto il personale dovrà essere in possesso di idonea formazione, in relazione ai profili e mansioni di ognuno. A tal fine, l'Appaltatore dovrà documentare lo svolgimento di corsi di formazione/aggiornamento, della durata minima di otto ore, specifici per tipologia professionale e funzioni svolte, a tutto il personale che sarà impegnato nella realizzazione del servizio richiesto dal presente capitolato, come previsto dalla normativa vigente in materia, e con regolare rilascio di certificazione di frequenza. Tale documentazione, dovrà essere conservata sul posto di lavoro a cura del Direttore Responsabile del Centro Cottura, il quale ha altresì l'obbligo di presentarla ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.

Inoltre l'Appaltatore è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, con congruo anticipo, tutte le iniziative di formazione svolte durante l'anno, specificando le date, gli orari, gli argomenti e la sede dei corsi, al fine di consentire al personale comunale o di altre imprese autorizzate dal comune, a partecipare agli incontri formativi.

### **Art. 74**

#### **Profili professionali**

1. L'Organigramma del personale, che dovrà essere consegnato alla Stazione appaltante, in fase di gara, dovrà indicare il numero e il nominativo degli addetti (distinto tra centro di cottura e per ogni punto di distribuzione), le ore di servizio previste per ognuno, le mansioni e l'assegnazione di riferimento ai propri compiti, con relative ore, con esclusione delle fasce orarie per i servizi di pulizia.

2. Deve essere comunque sempre assicurata la presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro nelle diverse fasi del servizio, nel rapporto medio indicato al punto 5 del comma successivo.
3. Il personale, sotto indicato, dovrà svolgere le funzioni di seguito riportate e dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti ed esperienze professionali:

#### **1. Direttore Responsabile**

- 1.1. La direzione del servizio in oggetto deve essere affidata ad un Direttore Responsabile, con potere decisionale e di spesa, con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza documentabile di minimo **cinque anni nella posizione di Direttore Responsabile** di un servizio nel settore ristorazione scolastica di dimensione o consistenza pari a quello oggetto del servizio richiesto dall'Amministrazione. La presenza del Direttore deve essere assicurata nella fascia oraria di preparazione e distribuzione pasti.
- 1.2. Il Direttore responsabile del servizio deve mantenere un contatto costante con i referenti dell'Amministrazione per il controllo dell'andamento del servizio, anche mediante la partecipazione agli incontri di lavoro periodici (circa 3 per anno scolastico), agli incontri con la Commissione Mensa, e per svolgere un'azione costante di controllo, verifica di monitoraggio sull'andamento del servizio;
- 1.3. Il Direttore non è autorizzato, in nessun caso, ad intervenire, e/o a concordare e/o a fornire direttamente comunicazioni influenti sulle modalità del servizio ai/con i Dirigenti Scolastici, docenti, genitori e altri terzi, senza un preliminare accordo con l'Amministrazione, e ciò in quanto la titolarità del servizio è in capo al Comune;
- 1.4. L'Appaltatore deve provvedere alla supplenza del Direttore in caso di assenza o impedimento (ferie, malattia, etc.) individuando un'altra figura in possesso dei medesimi requisiti professionali e darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale;
- 1.5. Il Direttore, individuato all'inizio del servizio, non potrà essere trasferito, sostituito, senza preventiva comunicazione all'Amministrazione di almeno 15 giorni, salvo motivate cause documentabili.

#### **2. Dietista**

L'Appaltatore dovrà altresì assicurare la figura di dietista con abilitazione all'esercizio della professione, in fascia oraria antipomeridiana, di comprovata esperienza di almeno **tre anni** nel campo, avente i compiti di predisporre tutti i tipi di diete e di essere referente per la verifica e controllo su tutti gli alimenti e/o pasti da consegnare nei singoli plessi.

La dietista dovrà effettuare almeno 1 (*un*) sopralluogo settimanale per ogni singolo plesso scolastico e all'Asilo Nido Comunale comprovato da apposite schede di rilevazione riportanti la valutazione degli avanzi e la gradibilità dei piatti, con eventuali azioni correttive, nonché la data del sopralluogo da consegnare all'ufficio comunale competente.

#### **3. Referente del sistema gestione informatizzata**

L'Appaltatore dovrà inoltre individuare, prima dell'inizio del servizio, un Referente, responsabile del sistema informatizzato, in possesso di adeguata professionalità ed esperienza nel settore di riferimento, da destinare al servizio sul territorio, reperibile durante l'orario degli uffici comunali e in grado di gestire in modo idoneo il servizio informatizzato e di poter intervenire tempestivamente per la risoluzione di eventuali disservizi;

Il referente dovrà provvedere a tutti gli adempimenti previsti e indicati all'articolo 67, e sarà l'interlocutore della gestione informatizzata con l'Amministrazione.

#### **4. Cuoco e capo cuoco**

La ditta aggiudicataria dovrà individuare due cuochi, con esperienza documentabile di almeno **due anni** nella medesima qualifica nel servizio di ristorazione scolastica, e precisamente:

- 1 Capo cuoco alla cucina centrale;
- 1 cuoco alla cucina dell'Asilo nido.

## **5. Personale addetto alla distribuzione**

- 5.1. Il personale dell'Appaltatore addetto alla distribuzione dovrà essere garantito costantemente in un rapporto adeguato al numero di alunni presenti, indicativamente:
- per le scuole primarie e secondarie di primo grado, un operatore almeno ogni **40** utenti circa, o frazioni di 40 nel caso in cui gli iscritti non raggiungano tale numero sulla totalità dell'utenza;
  - per le Scuole dell'Infanzia, un operatore ogni **30** minori;
  - per l'Asilo Nido Comunale, un operatore ogni **20** minori;
- 5.2. L'Appaltatore deve assegnare, altresì, ad un operatore – in caso di necessità - il compito specifico c/o l'Asilo Nido e le scuole materne, di aiuto alle insegnanti nel taglio della carne e nella sbucciatura della frutta. In caso di necessità, l'intervento potrà essere richiesto anche in alcuni refettori delle scuole elementari;
- 5.3. Tenuto conto delle condizioni strutturali dell'impianto e dell'organizzazione del servizio di distribuzione, il rapporto sopra indicato potrà essere variato previa autorizzazione dell'Amministrazione, a fronte di rimodulazioni organizzative indicate dalle Scuole. A titolo esemplificativo nelle scuole con due refettori, qualora il numero degli utenti complessivo dovesse diminuire per assemblee, scioperi, malattie, la ditta è autorizzata (previa comunicazione all'Amministrazione) ad utilizzare un solo refettorio;
- 5.4. Il personale eventualmente assente per malattia, infortunio, ferie o altri motivi, dovrà essere sempre sostituito entro e non oltre il giorno successivo la constatazione dell'assenza.

### **Art. 75**

#### **Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti**

1. Il personale addetto alla distribuzione, prima di distribuire i pasti deve:
  - a) togliersi anelli, braccialetti, collane, orologio, orecchini (compresi vati tipi di piercing);
  - b) lavarsi le mani;
  - c) indossare il camice bianco, la cuffia, la mascherina, i guanti monouso ed idonei calzari;
  - d) aprire il contenitore all'arrivo delle derrate alimentari, per poter effettuare il rilevamento delle temperature, in tempo utile per consentire eventuali sostituzioni. Tale operazione deve essere rapida e non prevedere l'apertura contemporanea di più contenitori. Terminato il rilevamento della temperatura, i contenitori debbono essere subito richiusi e collocati nel contenitore isoterico o nel carrello/banco termico se vicini all'ora di inizio servizio;
2. Il personale addetto alla distribuzione durante la distribuzione deve:
  - a) condire le pietanze direttamente nel contenitore in arrivo;
  - b) distribuire tutta la quantità di prodotto presente nel contenitore termico;
  - c) utilizzare utensili adeguati.
3. La distribuzione dei pasti dovrà avvenire utilizzando i carrelli termici in numero congruo, messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria nei plessi scolastici interessati.

## **Art. 76**

### **Igiene del personale**

1. Il personale in servizio nel Centro di cottura e nella cucina dell'Asilo Nido, addetto alla manipolazione e preparazione degli alimenti, durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie (ivi compresa ricostruzione in gel o smalto semi-permanente) al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione.  
Il personale deve curare l'igiene personale e indossare gli indumenti, forniti dall'Appaltatore, previsti dalla legislazione vigente: camice color chiaro e cuffia per contenere la capigliatura, idonee calzature.
2. Il personale, inoltre, in tutte le fasi della produzione, dovrà indossare guanti monouso e mascherina. Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale o alimento o bevanda ad uso personale, se non giustificato da prescrizione medica visionabile. Durante le operazioni di pulizia gli addetti devono sostituire l'abbigliamento indossato per la preparazione e distribuzione dei pasti con un apposito camice di colore diverso e ben distinguibile da quello utilizzato per la preparazione e/o distribuzione dei pasti.

## **Art. 77**

### **Tessera di riconoscimento del personale**

1. Il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
2. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.
3. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

## **Art. 78**

### **Obblighi dell'Appaltatore nei confronti delle risorse umane: obblighi generali dell'Appaltatore**

1. In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'Appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti.
2. Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), l'Appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti C.C.N.L. di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.
3. Gli obblighi di cui al precedente comma 2 vincolano l'Appaltatore, anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
4. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto l'Amministrazione può richiedere all'Appaltatore ogni documento utile.

**Art. 79****Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici**

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice generale), e dell'art. 1, comma 4, del Codice di Comportamento del Comune di Cirié, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11/2014, le disposizioni dei predetti codici si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi. A tal fine l'Ente metterà a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il codice di comportamento del Comune ed il codice generale, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.
2. Ai sensi della suddetta disciplina, in caso di violazione degli obblighi comportamentali previsti dai citati codici, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

**Art. 80****Obblighi generali dell'Appaltatore in materia di sicurezza sul lavoro**

1. L'Appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare contro gli infortuni il personale addetto e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.
3. L'Appaltatore si obbliga a coordinarsi ed a cooperare con l'Amministrazione per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.
4. L'Appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali è tenuto contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:
  - Nominativo del responsabile ed eventuali addetti del Servizio Prevenzione e Protezione;
  - Nominativo del responsabile dei lavoratori;
  - Nominativi degli addetti al Primo Soccorso e Lotta antincendio;
  - Requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
  - Mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
  - Formazione professionale in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
  - Mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
  - Dotazione di dispositivi di protezione individuali;
  - Numero e presenza media di addetti;
  - Numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultime tre anni;
  - Altre informazioni che l'Appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

**Art. 81****Oneri a carico dell'Appaltatore**

1. Tutte le spese - ad eccezione di quelle riferite al consumo di acqua, energia elettrica e gas - sono a totale carico dell'Appaltatore, come di massima indicato:

- a) approvvigionamento delle derrate alimentari, compresi gli alimenti per celiaci;
- b) trasporto delle derrate crude alla cucina c/o il plesso Fenoglio e alla cucina c/o l'Asilo Nido "Il Girotondo";
- c) trasporto dei pasti cotti e confezionati ai punti di distribuzione;
- d) messa in disponibilità dei carrelli termici di distribuzione nei relativi plessi scolastici e tutto ciò che è indispensabile per assicurare l'espletamento del servizio. Il numero dei suddetti carrelli dovrà essere sufficiente a garantire l'osservanza del sistema HACCP. I carrelli dovranno essere dislocati nei locali di distribuzione secondo le migliori condizioni per garantire un' elevata qualità del servizio, con un impegno di personale in numero idoneo in ogni refettorio.

TIPOLOGIA	PLESSO	UTENTI	LOCALI
<b>ASILO NIDO</b>	Il Girotondo (0 – 3 anni)	46 bambini + 9 personale	n. 2 locali polifunzionali
<b>SCUOLE DELL'INFANZIA</b>	Collodi	114 bambini + 12 insegnanti	n. 2 Refettori
	Lazzaroni	100 bambini + 9 insegnanti	n. 1 Refettorio
	Ciari	47 bambini + 4 insegnanti	n. 1 Refettorio
	Fenoglio	45 bambini + 5 insegnanti	n. 1 Refettorio
<b>SCUOLE PRIMARIE</b>	Fenoglio	262 alunni + 12 insegnanti	n. 2 Refettori
	Ciari	206 alunni + 12 insegnanti	n. 2 Refettori
	Don Bosco	306 alunni + 15 insegnanti	n. 2 Refettori
	Gazzera	98 alunni + 5 insegnanti	n. 1 Refettorio + n. 1 locale polifunzionale
<b>SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO</b>	Viola	60 alunni + 3 insegnanti	n. 1 Refettorio

- e) fornitura delle stoviglie nei materiali e con le caratteristiche di cui all'art. 62
  - f) fornitura di utensili per la distribuzione e quant'altro necessari;
  - g) tutto ciò che è indispensabile per assicurare le fasi di preparazione, distribuzione, confezionamento e trasporto;
  - h) fornitura materiale di consumo, nessuno escluso (a titolo meramente esemplificativo si intendono detersivi, tovaglioli, tovaglie, guanti monouso, ecc.);
  - i) fornitura vestiario del personale addetto alla distribuzione pasti e pulizia (camici, cuffie, mascherine, guanti monouso, idonei calzari, ecc.);
  - j) pulizia e riassetto dei refettori e dei locali strettamente pertinenti al servizio di refezione, ivi compresi i serramenti, i vetri (esterno e interni nei refettori adiacenti a corridoi - Plessi Don Bosco e Ciari), esclusi in ogni caso atri, corridoi e scale anche se di accesso diretto ai refettori;
  - k) ritiro e lavaggio dei contenitori termici e delle posate in metallo;
  - l) pagamento bollette apparecchio telefonico collocato nei locali cucina Fenoglio, (tramite rimborso al Comune) e della tassa raccolta rifiuti riferita all'appalto;
  - m) gestione informatizzata del servizio, come da artt. 67 e 68;
  - n) manutenzione ordinaria e quanto indicato all'art. 36.
2. L'Appaltatore dovrà altresì provvedere alla notifica di subingresso, relativa alle attività Registrate ai sensi dell'art. 6 Reg. (CE) 852/2004, per il centro di cottura Fenoglio e per la cucina dell'Asilo Nido e munirsi, a suo onere e responsabilità, di ogni ulteriore autorizzazione necessaria.
  3. L'Appaltatore è obbligato ad affiggere nei locali dei refettori e nelle bacheche delle scuole, il menù vigente ed a consegnarne copia alle famiglie degli alunni, se richiesto. Nel menù o su apposito cartello ben visibile, dovranno essere indicati gli allergeni presenti, come richiesto dal Reg. Unione Europea 1169/2011 e dal D.Lgs. n. 231/2017. Tali indicazioni dovranno essere sempre aggiornate sia in riferimento ad aggiornamenti normativi, sia in riferimento a modifiche di piatti o ingredienti utilizzati.

## **Art.82**

### **Rintracciabilità**

1. L'Appaltatore deve predisporre procedure ai sensi del Regolamento CE n. 178/2002 e s.m.i. relativo alla rintracciabilità dei prodotti agroalimentari e del Regolamento CE 1935/2004 e s.m.i. relativo alla rintracciabilità dei materiali destinati al contatto con gli alimenti.
2. L'Appaltatore deve disporre di un sistema efficiente di gestione dei flussi materiali e delle fasi di produzione, che consenta di risalire alla storia, all'utilizzazione per la produzione dei pasti, alla collocazione e alla distribuzione dei prodotti forniti, mediante identificazione delle derrate e dei materiali destinati al contatto con gli alimenti e registrazioni documentate, verificabili al momento del controllo.

## **Art.83**

### **Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'Appaltatore**

1. L'Appaltatore deve essere in possesso di un piano di autocontrollo documentato, ai sensi del Reg. (CE) 852/2004. Inoltre deve essere in possesso di un sistema di qualità certificato, la cui documentazione e le cui procedure devono essere trasmesse all'Amministrazione.
2. L'Appaltatore dovrà inoltre trasmettere all'Amministrazione copia controllata del Piano di Autocontrollo in uso nelle cucine e presso i centri di distribuzione, prima dell'inizio del servizio.
3. Nel caso in cui il sistema di autocontrollo in atto non sia ritenuto adeguato, l'Appaltatore dovrà provvedere alle modifiche del piano concordandole con la Amministrazione e adotterà tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità.
4. L'Appaltatore 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.
5. L'elaborazione dei diagrammi di flusso può riguardare ogni singola preparazione o raggruppare le preparazioni analoghe fra loro (es. primi in brodo, primi asciutti, secondi impanati ecc.). In ogni caso è raccomandato l'utilizzo di un sistema che rappresenti la sequenza logico-temporale delle fasi di lavorazione.
6. Per tutte le scuole, la parte del piano attinente le fasi operative presenti nella gestione deve essere depositata in copia presso le scuole stesse.
7. In ogni struttura scolastica deve essere presente un documento dove registrare tempestivamente le non conformità aziendali.
8. L'Appaltatore inoltre deve adottare un' adeguata procedura contenente le modalità operative e i criteri di valutazione per il referenziamento e selezione dei fornitori, nonché i criteri per il mantenimento dello stesso.
9. L'acquisizione e il mantenimento dei fornitori deve essere oggetto di costante verifica, al fine di garantire l'efficacia del loro sistema di autocontrollo e la rispondenza delle forniture ai requisiti del Capitolato d'appalto. La procedura deve essere applicata a tutte le materie prime, semilavorati, intermedi, prodotti pronti e servizi, con particolare riferimento ai fornitori della manutenzione.
10. L'Appaltatore dovrà predisporre appositi audit e campionamenti, almeno presso i fornitori principali (es. panifici, aziende ortofrutticole, aziende di carni, ecc).
11. Di tali audit deve essere trasmesso immediatamente esito all'Amministrazione; in caso di necessità di miglioramenti l'Appaltatore dovrà attivarsi nei confronti del fornitore, pena il mancato referenziamento o la radiazione dall'elenco dei fornitori.

12. L'Amministrazione potrà prescrivere per giustificati motivi, durante l'esecuzione del contratto, l'effettuazione di audit da parte dell'Appaltatore presso alcuni fornitori e richiedere la sospensione degli stessi, qualora si evidenziassero anomalie.
13. L'Appaltatore dovrà dotarsi di un piano analisi, distinto fra il centro di cottura, Asilo nido e scuole.
14. Il piano analisi sia per le scuole che per il centro di cottura deve riguardare l'analisi su un cucinato finito e tamponi di superficie sulle attrezzature impiegate. Nel centro di cottura dovranno essere previste anche analisi sulle materie prime.
15. Il numero minimo di analisi da svolgersi nell'anno scolastico deve essere significativo ai fini della validazione del sistema di autocontrollo
16. Copie di piani analisi ed esiti dei campionamenti dovranno essere conservati presso il centro di cottura e copia dovrà essere inviata ai punti di distribuzione dove sono avvenuti i campionamenti, a disposizione per le verifiche di conformità disposte dall'Amministrazione; inoltre dovranno essere trasmessi all'Amministrazione qualora richiesti.

#### **Art. 84** **Oneri a carico del Comune**

1. Sono a carico del Comune:
  - a. le spese per le utenze di energia elettrica, di gas, di acqua;
  - b. gli interventi di manutenzione straordinaria.

#### **Art. 85** **Cambi di gestione**

1. Considerata la natura del servizio oggetto dell'appalto, l'Appaltatore è tenuto a garantire la conservazione del posto di lavoro del personale operante alle dipendenze della Ditta precedente, già affidataria del medesimo servizio, secondo quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro delle categorie interessate, mantenendo almeno il livello categoriale in atto e applicando il C.C.N.L. di categoria delle organizzazioni sindacali più rappresentative.
2. Anche nel caso in cui esistano disposizioni contrattuali in materia, la ditta subentrante dovrà comunque attenersi a tale indicazione con facoltà di esclusione del personale che svolge funzioni di direzione esecutiva, di coordinamento e controllo dell'impianto, nonché dei lavoratori di concetto e/o degli specializzati provetti con responsabilità di coordinamento tecnico funzionale nei confronti di altri lavoratori.

#### **Art. 86** **Scioperi e sospensione del servizio**

1. Nel caso di sciopero degli insegnanti e/o degli educatori o di interruzione del servizio per cause di forza maggiore saranno osservate le sotto elencate disposizioni:
  - a) L'Amministrazione:
    - a1) non riconoscerà compensi all'Appaltatore nel caso in cui la comunicazione venga data il giorno precedente alla fornitura entro le ore 13,00;
    - a2) corrisponderà il 25% di compartecipazione sul prezzo del pasto (calcolato sul numero delle presenze del giorno precedente a quello della sospensione) in caso di comunicazione all'Appaltatore dopo le ore 13,00 del giorno precedente la fornitura;

- a3) corrisponderà il 70% di compartecipazione sul costo del pasto (calcolato sul numero delle presenze del giorno precedente) in caso di comunicazione all'Appaltatore entro le ore 10,30 del giorno della mancata fornitura;
  - a4) corrisponderà il 100% di compartecipazione sul costo del pasto in caso di comunicazione successiva alle ore 10,30 dello stesso giorno della fornitura.
2. In caso di scioperi del personale alle dipendenze dell'Appaltatore, nessuna penalità sarà applicata qualora ne sia data comunicazione almeno due giorni prima. Sono applicabili le penalità fissate nell'apposito articolo del presente capitolato in caso di comunicazione successiva al suddetto termine, fatta salva la facoltà di acquisto da parte dell'Amministrazione, a totale carico dell'Appaltatore, di alimenti alternativi al pasto del giorno non fornito.

### **Art. 87**

#### **Piano di emergenza**

1. La ristorazione collettiva non deve subire interruzione essendo un "pubblico servizio", l'Appaltatore deve pertanto attivare un "Piano di emergenza" tale da garantire il pronto intervento nei seguenti casi:
  - 1.1. Calamità naturali o eventi esterni ed indipendenti dall'Appaltatore tali da rendere inagibili i centri cottura comunali, asili nido e scuole;
  - 1.2. Guasti alle strutture, impianti attrezzature sia del centro di cottura, dell'Asilo Nido che delle scuole, per limitare il rischio di blocco del processo produttivo;
  - 1.3. Scioperi;
  - 1.4. Epidemie e pandemie
2. L'Appaltatore 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 il centro di cottura fuori territorio, gestito dall'Appaltatore, come previsto all'art. 34.
3. Il ricorso al Piano di emergenza, così come descritto non comporta alcuna forma di rimborso per le eventuali correlate maggiori spese in capo all'Appaltatore.

## **CAPO IV**

### **VERIFICHE IN ORDINE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **Art. 88**

##### **Verifiche in ordine all'esecuzione del contratto**

1. L'Amministrazione procede alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito del presente appalto.
2. Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.
3. Le attività di verifica di conformità hanno inoltre lo scopo di accertare che i dati risultino dalla contabilità e dai documenti giustificativi, corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
4. L'Amministrazione si riserva di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, tutti i controlli necessari (compresi il centro cottura

- c/o Scuola Fenoglio e la cucina dell'Asilo Nido) per verificare la rispondenza del servizio alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'appalto.
5. A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:
    - a) **CONTROLLI A VISTA DEL SERVIZIO**
      - rispetto della data di scadenza dei prodotti
      - modalità di distribuzione
      - caratteristiche dei sanificanti
      - modalità di sanificazione
      - stato igienico degli impianti e dell'ambiente
      - stato igienico sanitario del personale addetto
      - stato igienico dei servizi
      - professionalità degli addetti, attraverso la verifica della frequenza ai corsi di aggiornamento/formazione obbligatori
      - controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle tabelle dietetiche
      - controllo dell'abbigliamento degli addetti al servizio
      - controllo delle risorse umane impiegate nei diversi servizi
      - controllo della corretta applicazione dell'HACCP
      - controllo delle modalità di trasporto dei pasti e delle derrate
    - b) **CONTROLLI ANALITICI**

durante i controlli, i tecnici incaricati dagli Enti preposti, potranno effettuare prelievi di campioni alimentari/non alimentari e tamponi di superficie che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio (le spese verranno addebitate all'Appaltatore).
  6. L'Amministrazione potrà infatti avvalersi di ditte specializzate nel controllo del Settore Alimentare, alle quali affidare il compito di effettuare ispezioni e prelievi di campioni alimentari e non alimentari, per essere sottoposti agli accertamenti analitici di laboratorio previsti dalle leggi vigenti. Nulla potrà essere richiesto, come rimborso economico, per le quantità di campioni prelevati.
  7. L'Amministrazione farà pervenire all'Appaltatore per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati.
  8. L'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto all'Amministrazione.
  9. L'Appaltatore sarà tenuto inoltre a fornire giustificazioni scritte, entro 10 giorni, in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'Amministrazione.
  10. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

### **Art. 89**

#### **Commissione mensa**

1. La Commissione mensa è composta così come indicato nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 21/08/2015 recante "Servizio di refezione scolastica - costituzione commissione mensa".
2. La Commissione individua un docente "Referente", che svolgerà una funzione di monitoraggio e sarà l'interlocutore diretto, anche nella quotidianità, con il Comune.
3. La Commissione mensa 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 dei quantitativi, 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;

- 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 dall'Appaltatore e previsti nel menù giornaliero;
  - proporre variazioni del menù a fronte di documentate esigenze rilevate anche tramite questionari distribuiti all'utenza.
4. I componenti della Commissione mensa possono svolgere l'attività di vigilanza con le seguenti modalità:
    - per le verifiche nel locale cucina debbono indossare indumenti opportuni (camici e cuffie);
    - sono 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;
    - possono assaggiare il pasto al momento del consumo. In caso di fruizione dell'intero pasto deve essere rimborsato l'intero costo.
  5. I componenti della Commissione mensa debbono compilare gli appositi moduli di rilevazione disponibili nelle scuole.
  6. Le segnalazioni, sottoscritte dalla persona che ha effettuato il controllo debbono essere trasmesse all'Ufficio comunale competente.
  7. La Commissione mensa non può intervenire a nessun titolo direttamente sul personale alle dipendenze dell'Appaltatore.
  8. Per quanto riguarda il servizio di refezione del Nido, si precisa che è il Comitato di Gestione, a svolgere la funzione di monitoraggio sul servizio mensa.

## **CAPO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 90**

#### **Trattamento dati nell'esecuzione del contratto**

1. Tutti i dati personali trattati in esecuzione del servizio in oggetto, dovranno essere trattati dall'appaltatore in osservanza alle disposizioni del Regolamento sulla privacy GDPR 2016/679/UE.
2. Agli effetti della suddetta normativa, l'affidatario assumerà funzione di responsabile del trattamento e si impegna ad accettarne la nomina ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento GDPR 2016/679/UE, mentre la titolarità dei dati rimane in capo al Comune di Ciriè.
3. L'affidatario si impegna a mantenere la massima riservatezza in relazione a tutti i dati conosciuti durante l'esercizio dei servizi forniti. Manterrà riservati i dati e non ne farà alcun utilizzo diverso da quello previsto dal contratto e non li diffonderà né comunicherà a terzi.
4. L'affidatario dovrà dichiarare, inoltre, di aver attuato tutte le misure atte a garantire la sicurezza dei dati in osservanza di quanto prescritto dalla normativa vigente in materia.
5. L'Amministrazione e l'Appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto, con facoltà solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.
6. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per la partecipazione alla gara d'appalto. L'Appaltatore è designato, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003, quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti al presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

**Art. 91**  
**Foro competente**

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato è competente il T.A.R. Piemonte; per le controversie relative al conseguente contratto è competente esclusivamente il Foro di Ivrea.
2. E' espressamente esclusa la competenza arbitrale.

**Art. 92**  
**Clausola di rinvio**

1. Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente capitolato ai fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, l'Amministrazione e l'Appaltatore fanno riferimento alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, ed in particolare di contratti pubblici.