

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Servizio di refezione scolastica per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria del Comune di MANZIANA incluso il personale scolastico (docenti e personale ammesso).

Articolo 1

Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è prevista in 3 anni scolastici, con avvio nel mese di settembre 2023.

Articolo 2

Disciplina normativa dell'appalto

I rapporti tra la stazione appaltante e il contraente aggiudicatario della presente gara d'appalto sono regolati:

- dal DLgs 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal R.D. n. 2440/1923 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal R.D. n. 827/1924 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dalle disposizioni di cui al presente capitolato speciale d'oneri e relativi allegati;
- dalle disposizioni di cui al bando di gara;
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni delle fonti sopra richiamate;
- dalla Legge n. 123/2007;
- dal D.Lgs 81/2008.

Articolo 3

Specifiche tecniche

Il servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, ad eccezione delle festività religiose e civili cadenti in tali cinque giorni.

Il servizio verrà espletato:

- nei centri refezionali dotati di cucina: preparazione, cottura e distribuzione in “*loco*” di pasti caldi;
- nei centri refezionali non dotati di cucina (terminale di consumo): ove necessario i pasti saranno preparati presso le strutture dotate di cucina e trasferiti al terminale di consumo e distribuiti secondo le modalità indicate di seguito nel presente capitolato.

Le sede attuale per lo svolgimento del servizio è l'Istituto Comprensivo di Manziana Plesso di Via Pisa - scuola primaria e scuola infanzia- dove sono presenti :

- cucina nel plesso di Via Pisa 21, con annesso refettorio:

- n. 2 classi adibite a refettorio Via Pisa 23 - padiglione B scuola primaria;
- refettorio della scuola dell'infanzia Via Pisa 25

Nell'ipotesi eventuale in cui una sezione della Scuola Secondaria di primo grado usufruisse del Servizio mensa (nei limiti del quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto):

- refettorio della scuola secondaria di I grado T. Tittoni –Corso Vittorio Emanuele n. 146.

Il servizio potrà essere svolto anche in eventuali altri locali individuati nel corso della durata dell'appalto.

Il numero dei turni per ciascuna sede, sono dettagliatamente riportati nell'Allegato C- Turni Mensa. Si precisa che tali dati sono puramente indicativi, in quanto riferiti all'Anno Scolastico 2022-2023.

La media presunta dei pasti da produrre giornalmente è calcolata in via presuntiva in n. 300 pasti giornalieri.

Il numero dei pasti, comprensivo di quelli consumanti dagli insegnanti e dal personale ammesso, è presuntivo e non vincolante per le parti contrattuali in quanto il reale quantitativo dei pasti potrà variare, sia in diminuzione che in aumento, in conseguenza della popolazione scolastica e per effetto dell'effettivo utilizzo del servizio da parte dell'utenza nei limiti comunque di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto. Il servizio dovrà essere svolto anche per quantitativi minori o maggiori ed impegnerà l'Appaltatore alle stesse condizioni e senza nessuna altra pretesa.

La mancata attivazione parziale o totale dei servizi di fornitura pasti per le varie utenze (refettori) non dà diritto all'Appaltatore di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

I pasti dovranno essere confezionati attenendosi ai menù e dalle prescrizioni di cui agli allegati al presente capitolato A (menù approvati dalla ASL) e B (standard di qualità).

Prestazioni quotidiane:

1. la fornitura delle derrate, la preparazione e il confezionamento dei pasti presso centro di cottura dell'Istituto Comprensivo sito in Via Pisa n. 21, il trasporto dei pasti presso i locali di consumo ove saranno distribuiti agli utenti a cura del personale dell'impresa mediante l'utilizzo di carrelli termici;
2. l'allestimento dei tavoli dei refettori apparecchiati con tovaglie monouso, posate e tovaglioli monouso, con piatti e bicchieri tipo monouso, sottobicchieri in plastica o metallo al fine di evitare il capovolgimento.
3. la fornitura di tovagliette, tovaglioli, piatti, bicchieri e posate monouso in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente: tale materiale costituito da piatti, bicchieri, posate compostabili conformi alla direttiva 62/94/CE, UNI EN 13428:2005 (prevenzione, riciclabilità, recupero energetico) e da tovagliette, tovaglioli e rotoli carta, biodegradabile e compostabile, dovrà essere fornito in rapporto (di 1 a 1) ai pasti ordinati, leggermente maggiorato per far fronte all'eventuale situazione di bisogno (rottura, caduta a terra...);

4. la porzionatura nel piatto, la distribuzione dei pasti a tavola agli alunni. Per i bambini della scuola dell'infanzia e le classi di I e II elementare, ove richiesto, il servizio può prevedere lo sbucciamento della frutta e/o spremuta. Tali operazioni devono essere compiute 15 (quindici) minuti prima della loro somministrazione. La porzione, preparata secondo la grammatura prevista, non potrà essere distribuita in più frazioni (salvo eccezioni segnalate dall'insegnante responsabile); la distribuzione al tavolo dovrà avvenire non prima che gli utenti siano presenti (fa eccezione il primo piatto in brodo); la pasta al sugo deve essere condita solo al momento di servirla; le verdure vanno condite al momento del consumo;
5. la predisposizione sui tavoli di caraffe da 1/ 1,5 litri di acqua di rete o in alternativa (per momentanea non potabilità dell'acqua di rete) dalle bottiglie d'acqua naturale confezionate PET da 1,5 l, in entrambi i casi in numero sufficiente alle esigenze degli utenti; durante i pasti, il personale dell'appaltatore provvede, al bisogno, a rifornire i tavoli delle bottiglie d'acqua;
6. lo sbarazzo e la pulizia (compreso il lavaggio dei pavimenti) dei refettori e dei locali accessori, il lavaggio e il ritiro dei contenitori dai refettori, nonché la pulizia delle attrezzature (compresi i carrelli termici) presenti nei refettori;
7. la fornitura degli utensili e delle attrezzature per la distribuzione dei pasti;
8. la manutenzione ordinaria delle attrezzature (utensili ed elettrodomestici) presso i centri refezionali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo lavelli, frigorifero, carrelli termici, ...) e la loro sostituzione in caso di rotture o inadeguatezza;
9. L'espletamento delle procedure di autocontrollo;
10. L'impiego di strumenti di comunicazione e coinvolgimento dell'utenza;
11. L'impiego di strumenti per il controllo della qualità.

Più specificatamente:

a) DISTRIBUZIONE PASTI

- 1.il personale addetto alla distribuzione dovrà essere munito di termometri a sonda per misurare la temperatura dei cibi "al cuore";
- 2.a ridosso dell'orario previsto per la distribuzione, gli addetti procedono all'estrazione dei gastronom dai contenitori isotermitici ed alla loro allocazione nei vani degli appositi carrelli (termici in caso di pietanze da consumare a caldo) ;
- 3.in caso di consegna di un numero di pasti inferiore a quelli ordinati, l'appaltatore deve provvedere, tassativamente entro 10 minuti dalla segnalazione telefonica, ad integrare il numero dei pasti;
- 4.la eventuale consegna dei pasti ai piani deve essere garantita anche in caso di malfunzionamento degli ascensori.

b) TRASPORTO

A1) Predisposizione del carrello termico e dei carrelli per la distribuzione dei pasti nelle sale mensa:

- consegna delle pluriporzioni in relazione al numero dei pasti ordinati, in appositi contenitori da inserire nei carrelli termici posti nelle sale mensa;
- la consegna, deve essere effettuata entro il tempo utile affinché le caratteristiche organolettiche e di appetibilità si conservino intatte;
- il trasporto dei pasti, preparati secondo ordinativo, presso altro plesso non deve giungere alla singola scuola prima di 20 minuti dall'orario stabilito per la refezione;
- I pasti, in multi porzione, dovranno essere trasportati in idonei contenitori chiusi ermeticamente, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente (contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per i brodi, per la pietanza e per i contorni); detti contenitori dovranno essere a loro volta inseriti in idonei contenitori termici, dotati di sistemi adatti a mantenere il calore (65° C. per il pasto caldo) o a garantire la refrigerazione (non più di 10° C. per i pasti freddi) fino alla somministrazione

A2) eventuale trasporto con automezzo:

- il trasporto del pasto confezionato dovrà avvenire presso i terminali di consumo (sedi scolastiche non dotate di centro cottura) mediante automezzi che devono possedere le necessarie autorizzazioni sanitarie, essere adeguatamente predisposti e adibiti al trasporto di alimenti (la temperatura dei pasti all'arrivo potrà essere oggetto di controllo da parte dall'Amministrazione o dalla ASL competente);
- la consegna, deve essere effettuata entro il tempo utile affinché le caratteristiche organolettiche e di appetibilità si conservino intatte;
- il trasporto dei pasti, preparati secondo ordinativo, presso altro plesso non deve giungere alla singola scuola prima di 20 minuti dall'orario stabilito per la refezione;
- I pasti, in multi porzione, dovranno essere trasportati in idonei contenitori chiusi ermeticamente, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente (contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per i brodi, per la pietanza e per i contorni); detti contenitori dovranno essere a loro volta inseriti in idonei contenitori termici, dotati di sistemi adatti a mantenere il calore (65° C. per il pasto caldo) o a garantire la refrigerazione (non più di 10° C. per i pasti freddi) fino alla somministrazione

c) Pulizia e riordino refettori:

- prima e dopo il pranzo: riassetto, pulizia delle seggiole e sanificazione dei tavoli;
- dopo il pasto: pulizia e disinfezione dei contenitori, dei carrelli termici e di ogni altro utensile utilizzato per il servizio d'asporto;

- fornitura di prodotti, materiali e attrezzature occorrenti per le pulizie suddette: tutti i prodotti devono essere eco-compatibili, a basso impatto ambientale (senza fosfati), a marchio Ecolabel U.E.; di essi dovrà essere depositata scheda tecnica e di sicurezza presso la scuola;

d) in caso di escursioni, l'appaltatore dovrà assicurare una ristorazione compatibile con la somministrazione fuori dalla struttura e dovrà fornire i "cestini gita" (uno per ciascun utente).

e) al termine del servizio, nelle sedi dotate di compostiera meccanica, l'Appaltatore dovrà mediante proprio personale conferire i residui umidi nelle compostiere secondo le modalità che saranno illustrate dall'Ufficio Ambiente del Comune.

L'elenco delle prestazioni, come sopra riportato, non può considerarsi esaustivo; pertanto si intendono ricomprese anche eventuali attività non indicate, se necessarie per la realizzazione del servizio.

Articolo 4

Interruzione o sospensione del servizio

Il servizio di refezione deve essere garantito anche in caso di sciopero del personale dell'impresa appaltatrice.

Al verificarsi di questa evenienza potranno essere concordate con il Comune e con almeno 4 (quattro) giorni di anticipo, in via straordinaria, particolari situazioni gestionali ed organizzative.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo del Comune e dell'Appaltatore, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato e dalle norme del codice civile.

Articolo 5

Utenze

Saranno a carico del Comune di Manziana le spese relative alla fornitura di acqua, gas, energia elettrica e le spese per lo smaltimento dei rifiuti.

Articolo 6

Macchinari ed attrezzature

L'impresa aggiudicatrice dovrà utilizzare le attrezzature ed gli apparecchi di proprietà del Comune presenti ed in dotazione visionabili con sopralluogo presso il centro cottura, sale refettorio e locali di pertinenza (magazzino, bagni e, qualora ritenuti non congrui ed insufficienti per la gestione ed il miglioramento del servizio, dovrà procedere alla loro fornitura e/o sostituzione, prevedendo, per quanto concerne nello specifico gli elettrodomestici, la loro rispondenza ai requisiti energetici fissati con Decreto 25/07/2011 del Ministero dell'Ambiente (CAM) e ss.mm.ii. nonché secondo l'Energy Label previsto dalla Direttiva 92/75/CEE del Consiglio e successivi regolamenti applicativi.

All'affidataria spetta la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature. Rimane facoltà della stessa utilizzare le attrezzature e/o arredi già presenti ovvero sostituirli a propria cura e spese se ritenuti non in perfetto stato di funzionamento.

L'integrazione e/o la sostituzione delle attrezzature nei refettori e nel centro di cottura è a cura e spese dell'affidataria e deve essere eseguita con scadenze temporali costanti e tenere conto delle indicazioni di legge, sia in materia di disciplina igienico-sanitaria, sia in materia antinfortunistica e di sicurezza.

L'affidataria è tenuta altresì ad ottemperare ad eventuali prescrizioni fatte dagli organi ufficiali di vigilanza. Per quel che concerne la manutenzione delle attrezzature sarà cura della affidataria mantenere una traccia scritta delle manutenzioni effettuate.

Alla scadenza del contratto tutti gli interventi (manutenzioni e/o sostituzioni e/o integrazioni) effettuati su impianti, attrezzature ed arredi nei refettori cittadini resteranno di proprietà dell'Amministrazione comunale senza che l'affidataria possa vantare pretesa o diritto alcuno a corrispettivi, indennizzi o risarcimenti.

Gli apparecchi e le attrezzature in uso per i servizi di cui al presente appalto devono comunque, sotto la piena responsabilità dell'appaltatore, essere a norma ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Articolo 7

Custodia e manutenzioni

L'affidataria è responsabile del corretto funzionamento di tutti macchinari e della loro conservazione e custodia.

Inoltre, la stessa ha l'obbligo di eseguire:

- la manutenzione ordinaria e pulizia dei locali (cucine, dispense, antibagni, bagni, refettori, spogliatoi, locali annessi e zone di pertinenza) e degli impianti;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari, delle attrezzature e degli arredi presenti presso i locali refezionali stessi, procedendo alla sostituzione completa o di loro componenti in caso di rotture.

Gli interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature, vale a dire la pulizia ed il controllo del perfetto funzionamento e stato d'uso delle parti meccaniche ed idrauliche delle attrezzature e delle loro eventuali riparazioni o sostituzioni, devono essere eseguite con scadenze temporali costanti e comunque in ottemperanza alle normative in materia vigenti.

Al verificarsi di guasti, di qualsiasi natura, l'affidataria sarà tenuta a provvedere, a propria cura e spese, tramite personale specializzato, tempestivamente con specifici interventi nel più breve tempo possibile (massimo 5 giorni lavorativi e consecutivi) adottando tutte le soluzioni alternative necessarie per garantire la continuità del servizio.

L'affidataria per ogni intervento di manutenzione eseguito, dovrà fare pervenire all'Amministrazione Comunale la documentazione rilasciata dalla ditta specializzata intervenuta, riportante i dati relativi agli interventi eseguiti.

In caso di mancato intervento da parte dell'affidataria l'Amministrazione, previa comunicazione scritta, provvederà ad intervenire ed ad applicare le penalità previste dal presente capitolato ed a richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti o subendi.

Tutti gli interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria, devono essere annotati su un apposito registro tenuto presso il centro refezionale di competenza che dovrà essere consegnato all'Amministrazione comunale. al termine del contratto d'appalto.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, il decadimento dell'efficienza delle attrezzature e delle macchine riguardo alla sicurezza.

L'ufficio competente dell'Amministrazione comunale si riserva, in ogni momento, di controllare il rispetto delle procedure da parte del personale dell'affidataria e l'effettivo stato delle attrezzature, dei macchinari, degli impianti, degli arredi e se gli interventi di manutenzione eseguiti sono conformi a quanto dichiarato.

In caso si verifichi la necessità di sostituire le attrezzature per fuori uso, l'affidataria dovrà tempestivamente darne comunicazione al Comune.

Sono a carico del Comune:

- la manutenzione straordinaria delle strutture,
- gli interventi manutentivi sulle reti tecnologiche (gas, elettricità, acqua) sia di manutenzione ordinaria che straordinaria.

L'appaltatore cura gli impianti e le attrezzature con la diligenza del buon padre di famiglia ed è obbligato a restituirli al termine dell'appalto, nello stesso stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deterioramento d'uso.

Eventuali danni dovuti ad incuria o negligenza da parte dell'appaltatore o dal personale dipendente, saranno addebitati all'appaltatore, previa constatazione e contraddittorio tra le parti.

Articolo 8 Divieto di variazione d'uso

L'appaltatore del servizio si obbliga sin d'ora e per tutta la durata del contratto a non mutare mai, pena la risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

Articolo 9 Modifiche e varianti a locali e impianti

L'appaltatore del servizio si impegna a non apportare modificazioni, innovazioni e trasformazioni ai locali, nonché agli impianti salvo specifica accettazione o disposizione da parte del Comune.

Art. 10 Materiale di consumo

L'appaltatore deve fornire, a sua cura e spese, compresa la fornitura iniziale, materiale di consumo monouso, attrezzature e prodotti per le pulizie e la sanificazione dei centri di cottura e refettori quali: prodotti per lavastoviglie e lavatrice (detergenti, disincrostanti,...), prodotti per lavaggio stoviglie a mano, detergenti, sgrassanti e sanificanti per superfici, sacchetti immondizia, carta forno, sacchetti, rotoloni, alluminio, spugne, canovacci, guanti, ecc...).

Nell'utilizzazione di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti “tessuto-carta”, che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 Luglio 2009 (2009/568/CE).

Art. 11

Assicurazioni

L'appaltatore si obbliga ad adottare nell'esecuzione dei servizi appaltati tutte le cautele necessarie a garantire l'incolumità degli operatori, dell'utenza e di chiunque altro abbia ad interagire con l'esecuzione dei servizi stessi.

L'appaltatore si assume ogni responsabilità diretta, indiretta, civile, amministrativa e penale, per azioni da essa compiute e riconducibili, ai sensi di legge, all'espletamento della prestazione richiesta dal presente appalto.

L'appaltatore pertanto è tenuto a produrre, prima della sottoscrizione del contratto, a favore del Comune a copertura del servizio prestato idonee polizze assicurative RCT/RCO con primaria compagnia assicuratrice, per un massimale (annuale per sinistro) minimo di € 2.500.000,00 per la RCT e di € 1.500.000,00 per la RCO, a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio, nonché per i danni derivanti al Comune in conseguenza di quanto sopra.

Tali polizze dovranno prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare, avvelenamento, ingestione di cibi e/o bevande avariate, subiti dagli utenti del servizio di ristorazione nonché ogni altro qualsiasi danno all'utenza, conseguentemente alla somministrazione dei pasti.

Le polizze devono prevedere anche la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato, a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio per un massimale minimo di € 1.500.000,00.

Devono contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice di ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio oggetto del presente appalto.

L'esistenza di tali polizze non esonera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esso soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

Il Comune è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti e l'Impresa sarà sempre direttamente responsabile per tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone o cose che a giudizio del Comune risultassero causati dall'Impresa stessa nell'esecuzione del presente appalto.

L'Impresa è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite.

Art. 12

Licenze e autorizzazioni

L'Appaltatore deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. Tali autorizzazioni dovranno essere richieste e ottenute dall'impresa stessa, a propria cura e spese, ed intestate al legale rappresentante.

Art. 13

Fornitura dei pasti in presenza di emergenze

Per fronteggiare le situazioni di emergenza e cause di forza maggiore che possano impedire il normale svolgimento del servizio l'appaltatore dovrà attuare il piano organizzativo, valutato nell'offerta tecnica, che consenta quanto più possibile di rispettare le disposizioni del capitolato e garantire comunque un servizio sostitutivo.

Articolo 14

Personale addetto alla produzione e al confezionamento dei pasti

1. Organico

L'Appaltatore dovrà assicurare il servizio di preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti nonché la pulizia di tutti gli ambienti utilizzati per la sporzionatura e refettorio, con proprio personale. Lo stesso dovrà essere munito di appositi indumenti di lavoro.

Il personale dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali si svolge il servizio. L'Appaltatore dovrà rispondere per i propri dipendenti, che non osservassero modi seri e cortesi o fossero trascurati nell'abbigliamento o nel servizio adottassero un comportamento riprovevole.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste del Comune in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte del Comune.

L'Appaltatore dovrà inoltre presentare ogni anno, prima dell'attivazione del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato per l'espletamento dell'onere assunto, in cui siano riportati: nome e cognome, generalità, ruolo e qualifiche professionali. All'elenco dovranno essere allegati, per ogni dipendente impiegato, copie degli attestati della formazione obbligatoria per legge e dei contratti di lavoro.

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio in oggetto, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Nel caso di inottemperanza a tali obblighi o qualora si riscontrassero delle irregolarità, il Comune segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.

2. Reintegro personale mancante e variazioni

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere sostituito prontamente per la garanzia del servizio, con personale di pari qualifica e pari monte ore.

Devono essere preventivamente comunicate, le variazioni del personale e la loro qualifica rispetto all'organico offerto.

3. Direzione tecnica del servizio

L'Appaltatore dovrà affidare la direzione del servizio ad un membro del personale che svolgerà anche il ruolo di coordinatore. Il coordinatore del servizio sarà la persona deputata dall'appaltatore a sovrintendere il servizio nella sua interezza e a mantenere i rapporti con il Comune, la ASL, la Commissione Mensa e con il Dirigente scolastico. Il coordinatore, in collaborazione con le strutture preposte dell'Appaltatore, dovrà offrire supporto tecnico-qualitativo, se richiesto, circa l'autocontrollo igienico, per quanto concerne la relativa gestione ed eventuali integrazioni e modifiche si rendessero necessarie.

Il coordinatore deve mantenere un contatto continuo con gli uffici preposti dal Comune per il controllo dell'andamento del servizio e dovrà essere sempre reperibile. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dal Comune al coordinatore designato dall'impresa, si intendono come presentate direttamente all'impresa.

In caso di assenza o inadempimento del coordinatore (ferie, malattie, cessazione del rapporto), l'impresa deve provvedere ad individuare, tra i membri del personale, altra figura.

4. Vestiario

L'Appaltatore in conformità a quanto disposto dall'art. 42 del D.P.R. 327/80 e s.m.i., fornirà a tutto il personale, per ogni anno scolastico della durata dell'appalto, almeno quattro divise complete di lavoro (camicie, pettorina, copricapo).

L'Appaltatore fornirà, altresì, gli indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.Lgs. 81/2008, comprese le scarpe antinfortunistiche, nonché le mascherine monouso.

L'Appaltatore deve fornire, inoltre, almeno due divise complete per il servizio di pulizia, per ogni anno scolastico di durata dell'appalto. Tali divise dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/80 e s.m.i. Le nuove divise per la produzione, per la distribuzione e per la pulizia devono essere fornite in tempo utile all'avvio del servizio affidato e ridistribuite all'inizio di ogni anno scolastico.

Il personale è tenuto a mantenere in perfetto stato di pulizia, igiene e decoro le divise assegnate dall'Appaltatore.

L'Appaltatore deve garantire le perfette condizioni del vestiario da lavoro.

Il personale deve indossare correttamente le divise fornite dall'Appaltatore, secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo. E' vietato indossare la divisa destinata allo svolgimento delle pulizie sopra a quella destinata alle fasi di produzione e distribuzione dei cibi.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Impresa dovrà portare in modo visibile il cartellino identificativo, riportante:

- Foto personale
- Nome e cognome
- Qualifica
- Nome dell'Impresa.

Il cartellino identificativo è personale e può essere usato solo dal titolare.

L'appaltatore deve altresì fornire alla commissione mensa camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi che effettuerà presso il Centro di refezione, nonché al personale di vigilanza e ispezione, ai sensi delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza

5. Igiene personale

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti, deve curare scrupolosamente l'igiene personale ed in particolare il personale di cucina non deve portare capelli, barba e/o baffi lunghi o in disordine, il taglio e la pulizia delle unghie devono essere accurati, le unghie devono essere senza smalto. Inoltre durante le ore di lavoro non devono essere indossati anelli o bracciali per evitare possibili contaminazioni degli alimenti in lavorazione.

Il personale dovrà utilizzare calzature adeguate all'ambiente di lavoro. Il copricapo è parte integrante dell'abbigliamento di lavoro: previsto sia per le donne che per gli uomini, dovrà contenere l'intera capigliatura.

Prima dell'inizio dell'attività lavorativa il personale deve lavarsi e disinfettarsi le mani.

6. Addestramento, formazione e informazione

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008, l'appaltatore dovrà predisporre un piano di formazione e aggiornamento del personale strutturato sui seguenti aspetti e tenendo in considerazione quanto disposto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 282/02:

- 1) materie di formazione e aggiornamento
- 2) ore di formazione (indicando il monte ore individuale per ciascuna qualifica)
- 3) numero di operatori distinti per qualifica da formare e aggiornare
- 4) tempistica di realizzazione dei corsi
- 5) associazione di categoria, società o enti o studi professionali specializzati in materia, ordini professionali ad indirizzo scientifico e sanitario incaricati dello svolgimento dei corsi
- 6) titolo di studio e specializzazione dei docenti incaricati.

7. Idoneità sanitaria

L'Appaltatore deve provvedere a garantire al Comune che il personale impiegato per la realizzazione del servizio soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti.

8. Rispetto delle normative vigenti

L'Appaltatore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti disposizioni normative relative all'igiene del lavoro, alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alla previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Appaltatore deve, in ogni momento e a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 ed al suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.Lgs. 155/97 e s.m.i., al Regolamento CE 285/2004, alla Deliberazione di G.R. 230/2005 nonché a quanto previsto dalle normative e dai Regolamenti vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dalla L. 123/2007 e D. Lgs. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni.

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

Articolo 15

Contratti di Lavoro e Clausola sociale

L'Appaltatore deve applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria. L'Appaltatore è tenuto altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

L'Appaltatore si obbliga, prioritariamente e nell'ambito della propria autonomia organizzativa, all'assunzione del personale attualmente operante nei servizi di cui al presente appalto - Allegato D - (Personale attualmente impiegato) con i medesimi livelli occupazionali, in base all'art. 50 D.Lgs 50/16 e s.m.i. e nel rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. previo accertamento dell'effettivo utilizzo dei lavoratori da parte dell'impresa cessante attraverso il libro unico del lavoro, ovvero altra idonea documentazione.

Articolo 16

Caratteristiche delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti

1. Fornitura in ordine ai prodotti alimentari

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate e ai Limiti di Contaminazione Microbica.

Le derrate alimentari devono essere conservate nelle celle frigorifere e nel magazzino.

Le derrate utilizzate per la preparazione dei pasti dovranno possedere le caratteristiche normativamente previste.

Ogni prodotto dovrà essere conforme alle normative vigenti e possedere caratteristiche qualitative, igienico sanitarie e merceologiche di cui alle norme legislative nazionali e comunitarie.

Gli imballaggi dovranno essere integri, senza alterazioni manifeste.

Le confezioni dei prodotti consegnati dovranno essere integre, chiuse all'origine, senza segni di manomissione, fori o perdita di sottovuoto.

I prodotti consegnati dovranno essere privi di corpi estranei, muffe, sudiciume, parassiti, difetti merceologici, odori, sapori, consistenza o colorazioni anomale.

L'etichettatura dei prodotti dovrà essere conforme alla normativa vigente per ciascuna classe merceologica.

L'appaltatore sarà tenuto, prima dell'inizio del servizio, a consegnare all'Amministrazione l'elenco delle ditte fornitrici e subfornitrici delle derrate alimentari e le loro sedi. Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di variazioni. Presso la cucina dovranno essere conservate le bolle di consegna delle derrate alimentari e dei beni di consumo, o documenti fiscali, da esibire su richiesta del personale incaricato dall'Amministrazione, per l'effettuazione di controlli.

2.Verifica (per tutti i prodotti)

Tutti i prodotti biologici devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.834/2007 e (CE) N. 889/2008 della Commissione e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di Controllo e Certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Per la pesca sostenibile occorre essere in possesso di certificati di catena di custodia MSC (Marine Stewardship Council) o equivalente.

Tutti i prodotti da produzione integrata devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dalla norma UNI 11233:2009.

Tutti i prodotti DOP IGP e STG devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.510/2006, (CE) N. 1898/2006 e (CE) N. 509/2006, con successive modificazioni e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di Controllo e Certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Tutti i prodotti da produzione agroalimentare tradizionale devono provenire da fornitori di prodotti iscritti nell'Elenco nazionale dei prodotti agroalimentari tradizionali istituito presso il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 8 settembre 1999, n. 350.

Per Fornitore si intende ogni Azienda che consegna direttamente o tramite vettore il prodotto alimentare nei centri refezionali, la cui ragione sociale è presente nel documento di trasporto che accompagna le derrate.

L'Appaltatore deve conservare in originale nei centri refezionali gli attestati di assoggettamento prodotti dai fornitori e l'amministrazione aggiudicatrice può richiederne copia in qualsiasi momento.

I prodotti devono essere certificati da organismi di certificazione conformi ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CE) n. 882/2004 ed alla norma europea EN 45011 o alla guida ISO/CEI 65 (Requisiti generali relativi agli organismi che gestiscono sistemi di certificazione dei prodotti) e accreditati in conformità delle stesse.

3. Utilizzo di prodotti biologici

I prodotti provenienti da agricoltura biologica specificatamente richiesti per ogni preparazione giornaliera del menù debbono essere gli alimenti indicati nell'Allegato B – Caratteristiche tecniche delle derrate.

Nel caso in cui uno o più dei suddetti prodotti non fossero disponibili sul mercato, per situazioni che siano debitamente documentate e indipendenti dalla volontà dell'affidatario (ad esempio a causa di eventi atmosferici particolari), questi dovrà proporre la sostituzione della derrata prevista nel menù giornaliero con un'altra comunque biologica, previa comunicazione preventiva del Comune. L'Affidatario dovrà inviare agli Uffici comunali preposti al servizio di ristorazione l'elenco delle derrate alimentari utilizzate e fornite, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche. L'elenco dovrà essere datato e firmato dal rappresentante dell'Affidatario.

L'Affidatario è tenuto a concordare con il Comune ogni cambiamento; l'elenco andrà mantenuto costantemente aggiornato. L'impiego dei prodotti biologici previsti nel presente capitolato andrà comprovato da un riepilogo mensile relativo ai consumi effettuati nel centro cottura ed eventualmente, se richiesto dal Comune, anche delle copie dei documenti di trasporto attestanti la denominazione e i quantitativi dei prodotti biologici pervenuti nel centro cottura, utilizzati per la preparazione dei pasti. I documenti attestanti le tipologie e i quantitativi dei prodotti biologici e non, pervenuti nel centro di cottura ed utilizzati per la preparazione dei pasti per il Comune (ddt o fatture) dovranno rimanere almeno una settimana a disposizione degli incaricati dell'ufficio comunale per il controllo del servizio di ristorazione, al fine di garantire la qualità ed il rispetto delle grammature.

4. Assenza di OGM

Le derrate alimentari utilizzate dall'Appaltatore per la preparazione dei pasti devono garantire l'assenza di organismi geneticamente modificati (OGM), in conformità a quanto stabilito dalla legislazione vigente.

5. Etichettatura delle derrate

Le derrate alimentari utilizzate dall'impresa per la preparazione dei pasti devono avere confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

6. Conformità degli alimenti

L'Affidatario si impegna a che tutti gli alimenti distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e alla buona tecnica del servizio, concernenti l'acquisto e la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare, nonché tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti Autorità.

In particolare è fatto divieto di:

- a. effettuare il riciclo dei pasti, nonché degli avanzi;
- b. preparare i pasti nei giorni antecedenti a quelli di consumo;
- c. effettuare la precottura ed utilizzare cibi parzialmente cotti;

L'Appaltatore si impegna a mantenere irreprensibile la pulizia del personale, delle cucine, di tutte le attrezzature ed impianti fissi e mobili, delle stoviglie e ad usare quanto indicato in precedenza nel modo più appropriato, garantendo l'igiene più assoluta e assumendone la piena responsabilità civile, patrimoniale e penale. In caso di una qualsiasi anomalia riscontrata sulle derrate e/o sulle pietanze, il Comune si riserva di far effettuare, a laboratorio di propria fiducia, analisi microbiologiche e chimiche, con addebito dei costi a esclusivo carico dell'Appaltatore qualunque sia l'esito delle analisi effettuate.

7. Tracciabilità - Rintracciabilità

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

8.Standard di qualità

L'Impresa si impegna a rispettare tutte le leggi relative al servizio in oggetto, nonché gli standard richiesti dal Comune, elencati nel presente capitolato nell'Allegato B.

Articolo 17

Menù

1. I menù sono suddivisi in menù invernale e menù estivo (**Allegato A**), con 5 menù a rotazione composti da 5 settimane ciascuno. Il menù estivo sarà erogato dal 1 aprile al 30 ottobre; il menù invernale sarà erogato dal 1 Novembre al 31 marzo. Nel caso di sospensione del servizio (chiusure infrasettimanali, festività, scioperi, ponti) i menù corrispondenti vengono saltati, come se non si fosse verificata alcuna interruzione nell'erogazione del servizio.

I menù sono identici nella loro composizione per tutti i cicli scolastici, seppure differenziati nelle grammature.

Su richiesta del Comune le date sopra definite possono subire variazioni a causa di particolari condizioni climatiche.

I menù possono altresì subire variazioni nel tempo secondo le indicazioni del Comune anche su proposta della Commissione Mensa, previo parere favorevole della ASL, fermo restando il valore economico della prestazione pattuita.

1. Composizione del pasto giornaliero: schema-tipo

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti, con le relative grammature.

L'Appaltatore si impegna altresì a fornire, compresi nel prezzo di aggiudicazione, specialità dietetiche relative a diete particolari e personalizzate.

Il Comune può richiedere all'Appaltatore, la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o, in casi particolari, pasti in monoporzione, con preavviso di tre giorni. Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, possono essere richieste in caso di emergenza.

La composizione tipo del cestino è dettagliata nell'allegato B.

Anche per la preparazione e fornitura dei cestini freddi, l'appaltatore è tenuto al rispetto delle diete speciali, operando, laddove necessario, le dovute sostituzioni degli alimenti.

L'appaltatore, prima dell'inizio dell'anno scolastico, in caso di modifiche rispetto a quello vigente (Allegato A), dovrà presentare il menù scolastico alla ASL ROMA 4 per la relativa approvazione.

2.Variazione dei menù

Le variazioni dei menu devono essere, di volta in volta, concordate con l'Ufficio competente del Comune. Nessuna variazione può essere apportata dall'Appaltatore senza la specifica autorizzazione scritta del Comune.

L'Appaltatore può, in via temporanea e previa comunicazione agli Uffici comunali preposti per la necessaria autorizzazione tramite conferma scritta, effettuare una variazione di menu, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- derrate con caratteristiche igieniche o merceologiche non conformi (da documentare per iscritto)
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

3. Variazioni e diete speciali

L'appaltatore dovrà garantire la possibilità di pasti alternativi per gli alunni con particolari allergie o intolleranze alimentari o per patologie con definito vincolo dietetico o per motivi religiosi. Tali pasti alternativi dovranno essere ben identificati ed identificabili con vaschette riconoscibili e personalizzate, che non possano dare adito ad errori.

Le richieste di diete speciali per motivi sanitari devono essere necessariamente comprovate da certificato medico obbligatorio, da produrre in allegato in fase di iscrizione al servizio ovvero far pervenire, tramite protocollo, esclusivamente all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, che provvederà ad inviarlo all'appaltatore. La documentazione sanitaria e per le variazioni dei menù legate a motivi religiosi sarà richiesta esclusivamente per ragioni di servizio e mantenuta riservata ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

In base alle richieste e documentazioni pervenute, l'impresa appaltatrice deve far elaborare da personale specializzato (dietista, dietologo, nutrizionista) la dieta speciale ed il menù alternativo.

Inoltre deve essere sempre previsto, oltre al menù del giorno, un menù dietetico generale così composto:

- 1° piatto: pasta o riso in bianco (condito con olio di oliva extravergine) o minestrina in brodo vegetale;
- 2° piatto: formaggi (parmigiano, grana) o, in alternativa, carni bianche al vapore, con verdura cruda, lessata o stufata, condita con olio crudo .

Il menù dietetico su semplice ordinazione può anche essere richiesto in caso di indisposizione temporanea, sulla semplice richiesta dei genitori degli alunni da comunicare al referente della scuola.

Articolo 18

Igiene della produzione

La produzione deve rispettare tutti gli standard igienici previsti dalla normativa vigente ed in particolare quelli per i limiti di contaminazione microbica.

L'Impresa deve garantire che vengano applicate le opportune misure di sicurezza igienica avvalendosi del sistema di autocontrollo HACCP.

E' assolutamente vietato fumare nei locali di produzione e distribuzione dei pasti.

Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi, i prodotti surgelati, devono essere conservati in celle o frigoriferi distinti, in caso contrario deve comunque essere assicurata una conservazione separata delle derrate evitando promiscuità dovute a contatti diretti o indiretti (es. sgocciolamenti).

Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, onde evitare rischi di contaminazioni crociate.

Ogni qual volta venga aperto un contenitore in banda stagnata ed il contenuto non sia immediatamente consumato, questo deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox od altro materiale non soggetto ad ossidazione, trasferendo l'etichetta su detto contenitore.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con fogli di alluminio idonei al contatto con gli alimenti o con pellicola alimentare.

I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox; è vietato l'uso di recipienti in alluminio.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina etc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse, anche se parzialmente utilizzati.

Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie devono essere riposti su di un apposito carrello adibito esclusivamente a tale impiego, in dosatori con etichette che specifichino le caratteristiche del contenuto.

Tutto il personale addetto alla preparazione, al confezionamento ed alla distribuzione dei pasti deve indossare usualmente guanti monouso, cuffia, camice, grembiule e, laddove necessario, mascherine.

La preparazione dei piatti freddi, la lavorazione delle carni rosse e delle carni bianche e la lavorazione delle verdure devono avvenire in reparti distinti impiegando utensili e superfici separate. Qualora ciò non sia possibile per motivi strutturali ogni singola operazione deve essere preceduta da operazioni di pulizia e sanificazione delle superfici.

Adeguate cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche di conservazione, preparazione e distribuzione degli alimenti, deve essere affissa nei locali cucina.

In particolare nell'antibagno dei servizi igienici del personale dell'Impresa appaltatrice deve essere affisso un cartello che ricordi al personale che non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento.

Art. 19

Mezzi e trasporto dei pasti

L'eventuale trasporto dei pasti dal centro di cottura alle scuole che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica è a carico dell'appaltatore.

L'Impresa deve garantire comunque giornalmente e negli orari richiesti la consegna dei pasti, anche in caso di incidenti e/o guasti meccanici. Nell'eventualità di incidenti o guasti, durante la consegna dei pasti, l'Impresa deve comunque garantirne la corretta conservazione igienico sanitaria ed organolettica.

Il mezzo adibito al trasporto dei pasti deve essere idoneo e possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dalla legge, in particolare il vano di carico deve essere separato dal piano di guida.

E' fatto obbligo di provvedere giornalmente alla sanificazione all'interno del mezzo di trasporto utilizzato, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. Il mezzo deve inoltre essere adibito esclusivamente al trasporto dei pasti.

Il personale addetto al trasporto ed alla consegna dei pasti deve indossare adeguati indumenti di lavoro e tesserino di riconoscimento.

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dei pasti caldi e freddi devono consentire il mantenimento della temperatura come sotto previsto.

L'appaltatore dovrà utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale, quali:

-veicoli, almeno euro 5

-veicoli elettrici

-vetture ibride

L'appaltatore è tenuto, prima dell'avvio del servizio, a trasmettere al Comune interessato tutti i dati e documenti relativi al mezzo adibito al trasporto dei pasti (carta di circolazione, assicurazione, dichiarazione igienico sanitaria) ed ai mezzi utilizzabili in sua sostituzione.

Art. 20

Confezione, trasporto e consegna

La eventuale consegna dei pasti in plessi scolastici diversi da quello in cui ha sede il centro di cottura, non deve avvenire prima dei 20 minuti dall'inizio del servizio di refezione.

I pasti devono essere confezionati in idonei contenitori multiporzione in acciaio inox del tipo "gastronorm" e trasportati in appositi contenitori termici affinché ne sia assicurata la corretta conservazione igienico sanitaria ed organolettica.

Al momento del consumo la temperatura dei cibi non deve essere:

- inferiore a + 65° C per i pasti da consumarsi caldi,
- superiore a +10° C per i cibi da conservarsi refrigerati,
- superiore a + 4° C per i cibi da conservarsi obbligatoriamente a tale temperatura, e comunque rispondente a quanto previsto dalla vigente normativa; pertanto i suddetti contenitori devono consentire il mantenimento costante della temperatura durante tutte le fasi precedenti la distribuzione.

Ogni componente del pasto deve essere confezionato in un proprio contenitore.

Il pane deve essere confezionato in imballaggi ad uso alimentare e riposto in ceste pulite, idonee al contatto alimentare e dotate di coperchio.

La frutta deve essere trasportata in ceste pulite, idonee al contatto alimentare e dotate di coperchio.

I pasti devono essere confezionati in contenitori distinti per ogni singolo locale adibito a refettorio e in caso di doppio turno per ogni singolo turno.

Ogni contenitore deve riportare esternamente l'indicazione del nome della scuola, del refettorio e del turno a cui è destinato, nonché il numero delle porzioni che contiene.

In particolare ogni contenitore monoporzione con diete speciali, oltre alle indicazioni di cui al precedente comma, deve riportare il nome dell'utente a cui è destinato.

I cestini freddi devono essere consegnati prima dell'inizio della gita, in condizioni ed in contenitori che ne garantiscono il mantenimento della temperatura non superiore a +10° e comunque rispondente a quanto previsto dalla vigente normativa.

Nel caso di imballaggio, questo (primario, secondario e terziario) deve rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare:

- UNI EN 13427:2005 Imballaggi - Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio
- UNI EN 13428:2005 Imballaggi - Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione- Prevenzione per riduzione alla fonte
- UNI EN 13429:2005 Imballaggi – Riutilizzo
- UNI EN 13430:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo di materiali
- UNI EN 13431:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo
- UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione - Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi.

L'imballaggio secondario e terziario deve essere costituito da materiale riciclato, se in carta o cartone per il 90% in peso, se in plastica, per almeno il 60%.

In relazione al contenuto di riciclato, si presume conforme l'imballaggio che riporta tale indicazione minima di contenuto di riciclato, fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 "Afferzioni Ambientali Autodichiarate" (ad esempio il simbolo del ciclo di "Mobius") o alla UNI EN ISO 14024 "Etichettatura ambientale di tipo I" o con un sistema di etichettatura certificato da parte terza (esempio "Plastica Seconda Vita" ed equivalenti).

Art. 21 Riciclo

Una volta preparati per la distribuzione, è vietata ogni forma di riutilizzo dei cibi e/o pietanze nei giorni successivi.

Nel rispetto delle norme igienico sanitarie, gli alimenti non consumati possono essere ritirati dalle organizzazioni non lucrative d'utilità sociale che ne facciano regolare richiesta al Comune.

Articolo 22

Preparazione e cottura degli alimenti

Per quanto concerne la preparazione e la cottura degli alimenti, si precisa quanto segue:

- la verdura deve essere prevalentemente fresca e pulita lo stesso giorno del consumo;
- il lavaggio della frutta deve essere effettuato lo stesso giorno del consumo e coincidere con quello del trasporto dal centro di cottura;
- tutti gli alimenti deperibili (carne, pesce) non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo strettamente necessario alla loro manipolazione e preparazione. Qualora la manipolazione dovesse interessare grossi quantitativi di merce, occorrerà rifornirsi di volta in volta di modeste aliquote della materia prima da lavorare, lasciando il grosso della fornitura in cella o in frigorifero. Analogamente le materie prime, una volta lavorate, andranno di volta in volta sottoposte a cottura o a stoccaggio a temperature di frigorifero, senza attendere di aver terminato tutto il quantitativo di merce da lavorare;
- non deve trascorrere più di un'ora tra le operazioni di macinatura e di impanatura degli alimenti e la loro cottura;
- tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo;
- non è ammessa la porzionatura e battitura delle carni il venerdì per il lunedì successivo o comunque nelle giornate precedenti a sospensioni dell'attività didattica (anche nel caso in cui la sospensione dovesse essere di un solo giorno);
- è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
- è vietato l'uso di dadi da brodo e preparati per condimento;
- curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglia, frutta, latte, yogurt ecc.;
- non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione;
- non ricongelare le materie prime congelate;
- non congelare le materie prime acquistate fresche;
- non congelare il pane;
- effettuare lo scongelamento dei prodotti in frigorifero a +2°/+4° salvo che per i prodotti che possono essere impiegati tal quali;
- non scongelare le derrate all'aria o sotto l'acqua corrente;
- mantenere le temperature di preparazione e sistemazione degli alimenti crudi, quali carne e pesce, su placche da forno al di sotto dei 10°C;
- non utilizzare preparati per puree o prodotti similari. Quale addensante è consentita solo la farina o la fecola di patate;
- non utilizzare vegetali in scatola ad eccezione dei pomodori;
- le uova pastorizzate, una volta aperte, vanno consumate in giornata;
- la cottura di preparazioni impanate e delle pietanze nel menù definite frittate devono essere effettuate in forno;
- le operazioni di impanatura a base di latte-uova-(farina) e pangrattato non devono protrarsi per più di un'ora ed essere effettuate unicamente con uova pastorizzate. Qualora i tempi dovessero protrarsi oltre l'ora è necessario sostituire le uova ed il pan grattato, nonché sanificare o cambiare i contenitori utilizzati per la lavorazione;

- aggiungere i condimenti unicamente a fine cottura;
- non sottoporre a frittura nessuna preparazione;
- non utilizzare "fondi di cottura" ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti quali basi per la preparazione di vivande.

Art. 23 **Pentolame per la cottura**

Per la cottura deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

Tegami, padelle, teglie e in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento "antiaderente" va sostituito quando l'interno presenta graffi, per evitare il rischio di cessione di sostanze chimiche nocive agli alimenti in esso cucinato.

Art. 24 **Condimenti**

Le verdure cotte e/o crude dovranno essere condite con olio extra vergine d'oliva.

Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione, con formaggio grattugiato in giornata.

Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento di sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva.

Art. 25 **Operazioni da effettuare prima, durante e dopo la distribuzione e somministrazione dei pasti**

L'Impresa deve assicurare giornalmente la somministrazione dei pasti agli utenti (bambini ed adulti) per i quali è stata effettuata la prenotazione.

Giornalmente devono essere rispettati il menù e le grammature previsti dalla tabella dietetica, che deve essere esposta in ciascun refettorio.

Le operazioni relative alla somministrazione e distribuzione dei pasti sono quelle di seguito elencate:

- igienizzazione dei carrelli e dei tavoli con appositi prodotti;
- apparecchiatura dei tavoli;
- predisposizione delle attrezzature necessarie allo sporzionamento dei pasti;
- ricevimento dei contenitori contenenti i pasti, verifica corrispondenza con numero dei pasti ordinati, controllo di congruità con il menù giornaliero previsto, verifica presenza di diete speciali ordinate;
- somministrazione e distribuzione dei pasti (primo, secondo, contorno , pane, frutta e/o dolce, acqua)
- sparcchiatura dei tavoli;
- raccolta e smistamento rifiuti;
- conferimento dell'umido nelle compostiere meccaniche (nelle sedi scolastiche che ne sono dotate);
- lavaggio e sanificazione stoviglie e attrezzature di cucina utilizzate per lo sporzionamento;
- asciugatura e riordino delle stoviglie utilizzate;
- pulizia, disinfezione e riordino dei tavoli e delle sedie dei refettori;
- pulizia, riordino, detersione e sanificazione delle attrezzature utilizzate per il servizio di refezione.

Il personale addetto alla distribuzione delle pietanze deve osservare le seguenti norme:

- indossare apposito camice e copricapo tale che contenga tutta la capigliatura;
- non indossare anelli o bracciali;

- essere privo di smalto sulle unghie;
- lavarsi accuratamente le mani prima di apparecchiare i tavoli della sala refettorio;
- apparecchiare la tavola disponendo ordinatamente posate, tovaglette e tovaglioli di carta, i bicchieri e l'acqua;
- indossare guanti monouso e, quando occorre, mascherine durante la fase di confezionamento finale delle pietanze (condimento dei primi piatti e dei contorni, porzionatura finale dei secondi piatti);
- iniziare la distribuzione solo dopo che i bambini avranno preso posto a sedere, eccezion fatta per la distribuzione di minestre e minestrone;
- prima di iniziare il servizio di distribuzione gli operatori devono effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o in peso da distribuire ai commensali, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto delle pietanze previste;
- le quantità delle pietanze da distribuire deve corrispondere a quelle indicate nelle rispettive tabelle dei pesi e dei volumi a cotto;
- le verdure cotte e crude vanno condite con olio, limone e sale poco tempo prima dell'arrivo dei commensali al refettorio;
- il pane deve essere riposto in cestini, non deve cioè essere riposto sui tavoli e così la frutta che deve venire preventivamente lavata e possibilmente asciugata; per le scuole dell'infanzia, la frutta deve essere anche sbucciata al momento del consumo;
- il pane deve essere posto sui tavoli solo quando gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto;
- nel caso del pasto trasportato, i contenitori termici vengono aperti per le operazioni di condimento ed immediatamente richiusi per essere riaperti solo nel momento in cui inizia la distribuzione, onde evitare l'abbassamento della temperatura delle pietanze cotte da consumarsi calde;
- la distribuzione delle pietanze deve essere svolta solo con utensili adeguati;
- la distribuzione del secondo piatto e del contorno deve avvenire solo dopo che i bambini hanno terminato di consumare la prima portata.

Articolo 26

Pulizia ed igiene dei locali e della attrezzature

Tutti i trattamenti di pulizia ordinaria e straordinaria e di sanificazione di tutti i locali oggetto del presente appalto, delle attrezzature, delle stoviglie e degli arredi utilizzati, sono a totale carico dell'appaltatore. Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici. La pulizia deve avvenire solo con materiale appropriato e terminare con l'asciugatura dell'attrezzatura.

Prima di procedere alle operazioni di pulizia, gli interruttori del quadro generale devono essere disinseriti. L'appaltatore deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta», che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – l'appaltatore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/568 CE che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

Di tutti i prodotti devono essere depositate presso il Comune, prima dell'inizio del servizio, le schede tecniche complete. Si presumono conformi a quanto richiesto i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

I detersivi ed i sanificanti devono essere riposti in un armadio chiuso a chiave od in un locale apposito adeguatamente ventilato e comunque separati dalle derrate alimentari.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta. Le istruzioni per il loro uso e l'elenco dei loro componenti devono essere conservati in un luogo conosciuto e facilmente accessibile, in modo da poter essere consegnati al Pronto Soccorso Ospedaliero in caso di incidenti.

Il personale che nelle operazioni di sanificazione e pulizie deve fare uso di detersivi, deve indossare guanti e mascherine.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate è assolutamente vietato detenere detersivi di qualsiasi genere e tipo nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione.

Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quello indossato durante la distribuzione e la preparazione degli alimenti.

Si precisa che la fornitura di materiale igienico per i servizi utilizzati dal personale dell'impresa (sapone liquido, asciugamani in carta, carta igienica) è a carico dell'impresa. Deve essere impiegato sapone disinfettante con erogazione non manuale, carta igienica a bobina protetta e dispensa di carta asciugamani.

Articolo 27

Monitoraggio, prevenzione e lotta infestanti

Le attività di monitoraggio e prevenzione e gli eventuali interventi per l'eliminazione di presenze di animali infestanti (insetti, roditori, ecc..) sono a carico dell'appaltatore, in base ad uno specifico piano che preveda sia gli interventi di monitoraggio che le azioni per l'eliminazione degli animali infestanti, suddivisi a seconda delle loro tipologie.

Detti interventi devono essere effettuati esclusivamente avvalendosi di Imprese specializzate, in possesso dei titoli abilitativi previsti dalla vigente normativa per l'esercizio delle attività di Disinfestazione e Derattizzazione, in modo da garantire il risultato e la sicurezza delle persone.

Sia gli interventi di monitoraggio sia le azioni di eliminazione devono essere debitamente registrati e conservati a disposizione dei controlli del Comune.

Articolo 28

Modalità di pulizia dei refettori

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i refettori consistono in:

sparecchiatura, lavaggio e sanificazione dei tavoli, pulizie e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi, spazzatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio, delle aree comuni di transito e delle zone immediatamente adiacenti i locali di refezione, pulizia servizi igienici del refettorio e zone attigue esterne ai servizi igienici, pulitura dei vetri interni ed esterni del locale refettorio.

Il servizio si svolge in più turni: tra l'uno e l'altro, il personale dell'Appaltatore dovrà provvedere a rigovernare e a sistemare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola.

Articolo 29

Limiti di igiene ambientale

I "Limiti di Igiene Ambientale" sono quelli stabiliti dalla normativa vigente e riferiti ai locali di stoccaggio, di produzione, di consumo e dei servizi.

Articolo 30 Rifiuti

I rifiuti solidi urbani provenienti dal centro cottura e dai refettori dovranno essere raccolti in appositi sacchetti e convogliati (dopo il consumo dei pasti presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Nelle sedi scolastiche che ne sono dotate, l'umido va conferito nella compostiera meccanica. Tutto lo smaltimento dovrà avvenire secondo le disposizioni che regolano la raccolta differenziata nel Comune, incluse le sostanze grasse.

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari. Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi sono totalmente a carico dell'appaltatore.

In assenza di specifiche indicazioni in merito, dette componenti organiche vanno conferite, come rifiuti, secondo le disposizioni vigenti nel Comune per la raccolta differenziata degli stessi.

Articolo 31 Gestione Informatizzata del Servizio

Il Comune di Manziana ha provveduto a dotarsi di idonea piattaforma per l'informatizzazione del Servizio.

L'anagrafica degli utenti del servizio ed i relativi pagamenti sono pertanto presenti nel data base dell'Ente. L'accesso all'applicativo è consentito, nel limite delle funzioni assegnate, al personale dell'appaltatore operante per il servizio, appositamente incaricato .

E' onere del Comune :

- la gestione anagrafica dei dati degli utenti (alunni, genitori), con l'indicazione di ogni elemento necessario ad un corretto svolgimento del servizio (generalità, indirizzo, regime dietetico, ecc.);
- la gestione contabile dei pagamenti degli importi dovuti dagli utenti del servizio, in base a quanto determinato dall'Ente, con visura on-line degli incassi e forme automatizzate di rendicontazione dei pagamenti;
- la gestione degli insoluti, tramite comunicazioni di sollecito al pagamento da inviare ai soggetti morosi la formazione del ruolo esecutivo e l'individuazione dei soggetti comunque inadempienti all'Ente, l'adozione di adeguate misure per il recupero dei crediti;
- la gestione degli insoluti e del recupero del credito, con formazione del ruolo coattivo ;
- la comunicazione con le famiglie (sms, mail, web, ecc.);
- garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili.

La disdetta del pasto giornaliero, a cura dei genitori degli utenti dei pasti avviene attualmente mediante l'utilizzo di una APP dedicata , entro le ore 9:30 di ciascun giorno di attività scolastica nel quale sia previsto il servizio di refezione scolastica.

L'impresa affidataria dovrà dotare il servizio di strumentazione informatica, almeno un portatile una

stampante ed un tablet, al fine di garantire la possibilità di interfacciarsi con l'applicativo suddetto e di poter ricevere ed inviare comunicazioni a mezzo email.

Articolo 32

Norme di prevenzione e sicurezza

1. Norme in materia di sicurezza

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro è fatto obbligo all'impresa di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa di cui al D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni.

L'impresa entro 60 giorni dall'inizio del servizio dovrà redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro. Il documento dovrà essere trasmesso al Comune che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali l'impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività. Altresì dovrà essere comunicato al Comune e al Dirigente Scolastico il nominativo del referente per la sicurezza.

Resta a carico dell'impresa la dotazione, per tutto il personale impiegato in servizio, di dispositivi di protezione individuale (DPI) e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

2. Impiego di energia

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore da parte del personale dell'Appaltatore deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione, in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Appaltatore.

3. Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

L'Appaltatore, conformemente alle normativa vigenti (D.P.R. n° 524 del 8/06/1982 e il D. Lgs. 493 del 14/8/1996), deve predisporre e far affiggere a propria cura e spese presso i locali di produzione, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica.

4. Norme generali per l'igiene del lavoro

L'Appaltatore ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente capitolato quanto previsto dal D.P.R. 19 marzo 1956 n. 303 e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. 19 marzo 1956 n. 303).

5. Norme di sicurezza nell'uso dei detergenti e dei sanificanti

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti sia consigliato dalle schede di sicurezza.

6. Piano di evacuazione

L'Appaltatore deve predisporre, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, un piano di evacuazione di emergenza, coerente con quello della sede scolastica, in ottemperanza alla normativa vigente. Il documento dovrà essere trasmesso al Comune che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali l'Appaltatore dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività.

Articolo 33

Controlli di qualità del servizio di refezione

1. Diritto di controllo del Committente

È facoltà del Comune effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia.

L'Appaltatore deve garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

I controlli avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge e delle loro successive modificazioni ed integrazioni.

2. Organismi preposti al controllo di qualità

I Soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono:

- gli organismi istituzionali legittimati al controllo;
- i competenti Servizi della A.S.L.;
- il personale incaricato dal Comune;
- la Commissione Mensa

2.1 La Commissione Mensa è un organismo consultivo di supporto all'Assessorato alla Pubblica Istruzione e al Dirigente Scolastico, deputato all'accesso alla mensa scolastica al fine di valutare la rispondenza quantitativa e qualitativa ai menù predisposti dal competente Servizio A.S.L. per le scuole statali del territorio comunale.

La Commissione Mensa partecipa al funzionamento della ristorazione scolastica: può richiedere informazioni, contribuire con proposte ed iniziative a rendere efficace il servizio.

La Commissione Mensa può essere attivata:

- su iniziativa dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione tramite l'Ufficio Servizi Scolastici;
- su iniziativa degli Organismi Scolastici (Dirigente Scolastico – Consiglio di Istituto);
- su iniziativa propria qualora lo ritenga opportuno e/o necessario.

La Commissione Mensa è composta dai rappresentanti dei genitori e dei docenti eletti in seno ai rispettivi Consigli di Istituto in ragione di:

- un genitore dei bambini iscritti al servizio;
- un insegnante.

Fanno parte della Commissione Mensa anche un rappresentante del Comune designato dal Sindaco e un rappresentante della ditta affidataria del servizio. È possibile procedere alla nomina di membri effettivi ed eventuali membri supplenti ove opportuno. La Commissione mensa viene nominata per ciascun anno scolastico dalla Giunta comunale. La Commissione ha compiti esclusivamente consultivi permanendo in capo all'Amministrazione Comunale il ruolo decisionale in merito al funzionamento, all'organizzazione e alla gestione del servizio.

A tale scopo la Commissione svolge i seguenti compiti:

studia le problematiche connesse al servizio;

- richiede informazioni;
- collabora all'attività di controllo del servizio, di competenza degli organi comunali;
- elabora proposte migliorative dell'organizzazione e della gestione del servizio;

- elabora proposte per rendere efficace il programma di educazione alimentare quale integrazione e supporto all'attività educativa e didattica della scuola;
- presenta eventuali reclami.

I componenti della Commissione Mensa possono accedere alle cucine, ai refettori ed ai locali annessi per lo svolgimento delle loro funzioni. Sono tenuti ad indossare grembiule, copricapo monouso e mascherina forniti a cura della affidataria del servizio. Al fine di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione dei pasti, la presenza dei componenti della Commissione Mensa sarà consentita presso i locali solo per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle funzioni. La Commissione Mensa, può assaggiare i campioni del pasto del giorno, in uno spazio distinto e separato da quello in cui vengono serviti i pasti agli alunni, al fine di non interferire allo svolgimento del servizio. La Commissione Mensa può altresì visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti.

3. Abbigliamento dei membri degli organismi di controllo

In sede di effettuazione dei controlli presso i centri cottura e i refettori, i soggetti e i gli organismi predisposti al controllo dovranno indossare l'apposito camice bianco, copricapo, mascherina e copriscarpe forniti dall'appaltatore

4. Metodologia del controllo qualità

I tecnici effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video ed asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi di laboratorio.

Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime previste dal D.P.R. 327/1980 e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

5. Tipologia dei controlli

I controlli possono essere effettuati dal personale del Comune e/o da personale incaricato dalla medesima Amministrazione.

I controlli non dovranno comportare interferenze nello svolgimento di tutte le operazioni inerenti il servizio.

I controlli sono:

- a) a vista
- b) analitici

I controlli a vista del servizio saranno articolati principalmente nel seguente modo:

- controllo registro pulizia e disinfestazioni
- modalità di stoccaggio nelle celle
- temperatura dei frigoriferi e dei congelatori
- controllo data scadenza prodotti
- modalità lavorazione derrate
- modalità cottura
- modalità distribuzione
- lavaggio e impiego sanificanti
- caratteristiche sanificanti
- modalità sanificazione
- verifica corretto uso impianti

- stato igienico attrezzature e ambiente
- stato igienico sanitario personale
- stato igienico servizi
- organizzazione del personale
- controllo organico
- professionalità addetti
- controllo quantità delle derrate in relazione tabelle dietetiche e nutrizionali e relative grammature
- controllo sulla quantità di derrate giornaliere necessarie per il pranzo entro le ore 9,00 della giornata
- controllo sulla qualità di tutte le derrate e della loro conformità alle prescrizioni del presente capitolato speciale di appalto
- modalità manipolazione
- controllo funzionamento impianti tecnologici
- controllo funzionamento attrezzature
- controllo abbigliamento di servizio del personale
- controllo modalità di trasporto dei pasti e derrate
- controllo sulle modalità di gestione dei rifiuti e della raccolta differenziata
- controllo della conformità dei mezzi di trasporto alle normative e alle prescrizioni del presente capitolato.

Il Comune si riserva l'effettuazione di ulteriori controlli a vista ritenuti necessari.

I controlli analitici si effettuano mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto al Comune per le quantità di campioni prelevati.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di effettuare controlli in ordine alla provenienza delle carni impiegate, con particolare riferimento all'utilizzo dei mangimi usati negli allevamenti, al fine della verifica dell'assenza di OGM.

6. Blocco delle derrate

I controlli potranno dar luogo ad un blocco di derrate. I tecnici incaricati dal Comune provvederanno a far custodire in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) ed a far apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

Il Comune provvederà entro 2 giorni a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'impresa: qualora i referti diano esito positivo, all'impresa verranno addebitate le spese di analisi, oltre alle penali previste.

7. Rilievi dei tecnici

I tecnici incaricati dell'esecuzione del servizio di controllo qualità, sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Appaltatore. Il personale dell'Appaltatore non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici eventualmente incaricati dal Comune.

8. Autocontrollo igienico da parte dell'Appaltatore

L'Appaltatore deve effettuare presso il centro cottura e presso i terminali di distribuzione il piano di autocontrollo (da consegnare all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio), conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 155/97 concernente l'igiene dei prodotti alimentari e dalla legislazione applicabile. Pertanto l'Appaltatore deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza

degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

L'applicazione dell'autocontrollo nell'ambito del servizio di ristorazione per il Comune è responsabilità del direttore del centro cottura, che dovrà eseguire verifiche per valutarne l'affidabilità ed efficacia.

Le registrazioni relative all'applicazione del piano dovranno essere complete e puntuali; devono essere costantemente tenute a disposizione degli incaricati del Comune.

9. Contestazioni

Il Comune farà pervenire per iscritto all'Appaltatore le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro otto giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'Appaltatore sarà tenuto a presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel successivo articolo.

L'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti ininfluenti sul servizio benché prevedibili se non preventivamente comunicate per iscritto.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

10. Inadempienze e penalità

Qualora si verificano inadempimenti dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dal Comune penalità in relazione alla gravità delle stesse, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato.

Le penalità minime che il Comune ha titolo di applicare sono le seguenti, distinte in due livelli di gravità delle inadempienze.

Le penali di 1° LIVELLO danno luogo esclusivamente a sanzioni di valore economico.

Le penali di 2° LIVELLO, tenuto conto della gravità delle stesse, potranno dar luogo alla risoluzione contrattuale.

PENALI DI 1° LIVELLO

Penale	in euro per singola violazione	Tipologia
1)	5.000,00	Ogni qualvolta viene negato l'accesso agli incaricati dal Comune ad eseguire i controlli di conformità.
2)	1.000,00	Per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero non preventivamente comunicato
3)	3.000,00	Per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nelle diete speciali
4)	1.000,00	Per errata esecuzione nella preparazione di ciascuna pietanza

5)	1.000,00	Per ogni mancato rispetto delle grammature previste dalle Specifiche Dietetiche, verificato su 10 pesate della stessa preparazione
6)	1.000,00	In caso di derrate non conformi ai parametri previsti dalle Specifiche Merceologiche
7)	3.000,00	In caso di ritrovamento di corpi estranei organici e inorganici nelle derrate
8)	1.000,00	In caso di ritardo di oltre quindici minuti nella somministrazione dei pasti.
9)	500,00	Per ogni pasto in meno (comprese le diete speciali), ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo plesso scolastico, entro mezz'ora dall'inizio del pranzo.
10)	1.000,00	Per mancato rispetto delle temperature ai sensi del D.P.R. 327/80 e s.m.i. per ciascuna pietanza nel menù giornaliero
11)	1.000,00	Per carenza igienica degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti in relazione al piano di pulizia e sanificazione
12)	2.000,00	Per carenza igienica delle cucine, dei refettori e dei terminali di consumo in relazione al piano di pulizia e sanificazione
13)	1.000,00	Per carenza della corretta prassi igienica del personale.
14)	1.000,00	In caso di assenza o rottura delle bilance di cucina e del luogo di distribuzione del terminale di consumo, non tempestivamente comunicato al Comune.
15)	3.000,00	Per mancata consegna, ai responsabili dei controlli di conformità incaricati dal Comune, della

		documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP.
16)	3.000,00	Per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero previsto
17)	2.000,00	Per ogni difformità di prestazione oraria per ogni unità lavorativa
18)	2.000,00	Per mancata sostituzione – entro 2 giorni - del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi, su richiesta del Comune
19)	2.000,00	Per mancato rispetto delle disposizioni in materia di formazione
20)	1.000,00	Per mancato rispetto delle disposizioni in ordine alle prescrizioni di vestiario da fornire al personale
21)	3.000,00	Per mancata consegna, entro 30 giorni dall'inizio del servizio (e all'avvio di ogni anno scolastico) dell'elenco nominativo del personale, completo di qualifica e orario giornaliero - anche in funzione dei moduli pomeridiani - per ogni centro refezionale.
22)	2.000,00	Per mancata presenza, presso ogni centro refezionale, dei fogli firma giornalieri del personale in servizio
23)	3.000,00	Per mancata presenza, presso ogni centro refezionale, dei documenti previsti dal capitolato (bolle di consegna, elenco attrezzature, ecc)
24)	1.000,00	Per il mancato rispetto delle modalità di trasporto
25)	1.000,00	Per ciascuna infrazione verificata relativamente all'adozione ed al rispetto del piano di manutenzione, nonché per la mancata esecuzione dei necessari interventi previsti nel presente

		capitolato e nell'offerta tecnica;
26)	1.000,00	Per mancata o incompleta apparecchiatura dei tavoli.
27)	150,00	Ritardo nella installazione delle attrezzature con una penale pari a 150,00 euro per ogni giorno di ritardo
28)	Da quantificare caso per caso	Mancata fornitura delle attrezzature con una penale pari al valore della fornitura offerta maggiorata del 100%.
29)	2.000,00	Per mancata presenza, senza preventiva comunicazione, entro le ore 9,30 dei quantitativi necessari delle derrate occorrenti per la preparazione dei pasti del giorno stesso
30)	Da 500 a 3.000,00	per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal Capitolato speciale, a seconda della gravità.

PENALI DI 2° LIVELLO

31)	3.000,00	Nel caso in cui il prodotto biologico risulti inquinato da residui chimici o sostanze chimiche di sintesi, fatto salvo l'obbligo di segnalazione all'Autorità penale;
32)	3.000,00	Per ogni certificato di verifica microbiologica non conforme rispetto a quanto previsto dalle specifiche igieniche degli alimenti, nel caso in cui siano riscontrati microrganismi
33)	5.000,00	Per ogni tipologia di prodotto scaduto rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi.
34)	5.000,00	Per mancato rispetto delle norme relative ai sistemi di qualità
35)	1.000,00	Per ogni etichettatura mancante o etichettatura non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente CSA e suoi allegati tecnici

36)	3.000,00	Per rilevante carenza igienica delle cucine, dei refettori e dei terminali di consumo supportata da riscontri analitici in relazione al piano di pulizia e sanificazione
37)	3.000,00	Per mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, la preparazione e cottura dei pasti, il trasporto e la distribuzione dei pasti previsto dalle normative in materia.
38)	3.000,00	Per rilevante carenza della corretta prassi igienica del personale.
39)	3.000,00	Per ogni mancata somministrazione dei prodotti biologici e dop/igp previsti obbligatoriamente
40)	3.000,00	In caso di derrate non conformi, in maniera rilevante, ai parametri previsti dalle Specifiche Merceologiche

In caso di interruzioni imputabili all'appaltatore, questo sarà tenuto al pagamento della penale di € 750,00 al giorno per i primi due giorni. Qualora l'inadempienza si protraesse, il Comune ha facoltà di applicare ulteriori penali di € 1.500,00 giornalieri. È considerata interruzione imputabile all'Appaltatore anche la mancata osservanza dell'obbligo di fornitura pasti per emergenze che rendano parzialmente o del tutto inutilizzabili le cucine comunali, qualora l'impresa non sia in grado di attuare le modalità operative atte a fronteggiare tali eventi, descritte nel progetto tecnico – organizzativo.

Per i casi non specificamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile, ovvero da € 200,00 ad € 3.000,00 per ogni altro mancato rispetto di quanto previsto dal presente capitolato speciale d'appalto, dalle vigenti normative, e/o di quanto offerto in sede di gara.

L'applicazione delle penalità, di competenza del Comune dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale le ditte appaltatrici avranno facoltà di presentare le loro controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione inviata dal Comune.

Trascorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, il Comune dovrà procedere entro 15 giorni lavorativi all'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato. Il Comune potrà, inoltre, far pervenire all'appaltatore eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi entro 8 giorni dalla data della formale comunicazione.

Il provvedimento di applicazione delle penalità sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti.

Si procederà al recupero delle penalità da parte del Comune., mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento. Le ritenute potranno essere in subordine applicate mediante l'incameramento della cauzione.

Articolo 34

Responsabilità dell'esecutore del contratto

1. L'esecutore del contratto deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. L'esecutore del contratto è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.
3. L'esecutore del contratto è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza, da parte dell'impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

Articolo 35

Verifica delle prestazioni e procedure di pagamento.

1. I servizi acquisiti ai sensi del presente Capitolato sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione da parte dell'Ufficio Pubblica Istruzione intesa ad accertarne la corrispondenza, per quantità e qualità, alle condizioni contrattuali previste.
2. A seguito dell'esito positivo della verifica di cui al comma precedente, il responsabile (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) appone il visto di liquidazione sulla fattura o altro idoneo documento fiscale.
3. I prezzi a pasto risultanti dalla gara si devono considerare comprensivi di ogni onere, compresa la fornitura di pasti, cestini per gite, pasti alternativi, pasti speciali, acqua minerale ove necessaria, esclusa la sola Iva di legge.
4. L'Appaltatore emetterà fatture mensili intestate al Comune di Manziana, Ufficio Pubblica Istruzione, codice IPA OLQYK.

Le fatture di cui sopra dovranno permettere la verifica del consumo del servizio per ogni singola scuola e per tipologia di ciclo scolastico e dovranno essere corredate da prospetti di dettaglio. La liquidazione delle fatture potrà avvenire solamente previa attestazione da parte del Direttore del Contratto di avvenuta regolare esecuzione dei servizi, a seguito del buon esito delle verifiche di conformità dei servizi.

In ottemperanza alle vigenti normative, in sede di formale liquidazione delle fatture, l'ufficio competente è tenuto all'acquisizione d'ufficio (presso l'INPS di competenza) di DURC regolare, in corso di validità, dell'Appaltatore in relazione al presente contratto.

Il pagamento avverrà, ai sensi dell'art. 4, commi 1 e 2, del D.Lgs 9 ottobre 2002, n. 231, così come modificato dal D.lgs 9 novembre 2012 n.192. Il pagamento verrà effettuato, ai sensi del disposto dell'art. 3 della L. 136/2010 esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale su c/c dedicato, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa (comma 1). L'Appaltatore si impegna a comunicare al Comune di Manziana gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (comma 7). E' a carico dell'Appaltatore l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 (comma 8). Qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al servizio in concessione; il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

5. Il corrispettivo dell'appalto sarà liquidato all'Appaltatore su presentazione di fatture e sulla base dei pasti effettivamente somministrati, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa, inviata al protocollo generale del Comune, relativa al servizio effettuato nel mese precedente.

6. Le spettanze a favore dell'appaltatore verranno corrisposte nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 10 gennaio 2008 n. 40 sulle "Modalità di attuazione dell'art. 48 bis del Dpr 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

7. Alla fine di ogni mese l'impresa dovrà fatturare al Comune il numero dei pasti serviti suddivisi per ogni singolo plesso e ciclo scolastico.

Il Comune annualmente stanzierà nel proprio bilancio la spesa presunta per la fornitura dei pasti. Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi per il rimborso delle spese e per il pagamento delle penalità, al fine di ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Appaltatore, mediante incameramento della cauzione ovvero a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

Articolo 36

Recesso unilaterale dal contratto

1. L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, previo il pagamento all'esecutore del contratto delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguite nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino oltre al decimo dell'importo dei servizi e delle forniture non eseguite (art 109, comma 1, D. Lgs. 50/2016).

2. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, e l'ammontare netto dei servizi e forniture eseguite (art 109, comma 2, D. Lgs. 50/2016).

3. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi o le forniture e ne verifica la regolarità (art. 109, comma 3, D.Lgs. 50/2016).

Articolo 37

Risoluzione del contratto

1. L'amministrazione, fatto salvo quanto previsto ai commi 1,2 e 4 dell'art. 107 D.Lgs. 50/2016, può risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia , se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del Dlgs 50/2016;

b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c) Dlgs 50/2016 sono state superate le soglie di cui al comma 7 dell'art 106 Dlgs 50/2016; o siano state superate eventuali soglie stabilite dalle amministrazioni aggiudicatrici o dagli enti aggiudicatori; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, Dlgs 50/2016 sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

c) l'appaltatore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 Dlgs 50/2016, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto, (per quanto riguarda i settori speciali avrebbe dovuto essere escluso a norma dell'articolo 136, comma 1, secondo e terzo periodo D. Lgs. 50/2016);

d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D.Lgs. 50/2016 (*art. 108 comma 1 Dlgs 50/2016*).

2. La stazione appaltante deve risolvere il contratto (art 108, comma 2, D.Lgs 50/2016), durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora:

a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;

b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 Dlgs 50/2016.

3. Si applicano le disposizioni di cui all'art.108, cit., commi 3 e seguenti.

Articolo 38

Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

1. In caso di morte del prestatore, se impresa individuale, ovvero di estinzione della società, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ovvero concordare con gli eredi o i successori la continuazione dello stesso.

2. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti di ciascuna stazione appaltante fino a che il cessionario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo [1](#) del [decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187](#) e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal codice.

3. Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo [10-sexies](#) della [legge 31 maggio 1965, n. 575](#), e successive modificazioni.

4. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 3 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 2 producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

5. Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la

partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della legge 23 luglio 1991, n. 223.

Articolo 39

Proroga

Prima della scadenza del relativo contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto nella misura strettamente necessaria per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di gara (art. 106, comma 11, D.Lgs. 50/2016).

Articolo 41

Cessione dei crediti

1. Le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52 sono estese ai crediti verso l'Amministrazione derivante dal contratto di appalto. La cessione di crediti può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.
2. Ai fini della sua opponibilità all'Amministrazione, la cessione di crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione medesima.
3. La cessione di crediti è efficace e opponibile all'Amministrazione ove questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.
4. In ogni caso, l'Amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

Articolo 42

Divieto di cessione del contratto e subappalto

1. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.
2. Alla Ditta Aggiudicataria dell'Appalto è consentito il subappalto a terzi secondo le disposizioni vigenti. Eventuali contratti di subappalto dovranno essere previamente comunicati all'Amministrazione Comunale, nonché corredati dalle dichiarazioni e certificazioni richieste dalla legge, ivi compresi quelli stabiliti dall'art.80 del D.Lg. 50 del 2016.

Articolo 43

Foro competente

1. La SUA cura l'eventuale fase pre-contenziosa e contenziosa della gara rappresentando la SUA stessa e l'Ente convenzionato anche in giudizio, in ogni stato e grado, tramite l'Avvocatura della Città Metropolitana di Roma Capitale. Il Foro competente è quello di Roma.

2. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza del Foro di Civitavecchia.

Articolo 44

Revisione dei prezzi

Il prezzo dell'appalto è immodificabile nel primo anno di durata del contratto. Trascorso il primo anno, qualora ne sussistano le condizioni riscontrate ai sensi dell'art 115 del Decreto Legislativo 163/2006, l'Appaltatore potrà richiedere l'adeguamento del prezzo offerto sulla base della variazione dell'indice ISTAT maturato.

Articolo 45

Inventario di riconsegna alla scadenza del contratto

Alla scadenza del contratto l'affidataria si impegna a riconsegnare all'Amministrazione Comunale i locali con impianti ed attrezzature ed arredi annessi, i quali devono essere almeno uguali in numero specie e qualità a presi in consegna all'inizio della prestazione contrattuale.

Tali beni devono essere consegnati all'Amministrazione Comunale in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Restano di proprietà dell'Amministrazione Comunale tutte le attrezzature e gli arredi ulteriori che l'affidataria ha messo a disposizione per l'esecuzione del servizio, comprese le apparecchiature eventualmente sostituite a seguito di rottura.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, macchine, arredi ed attrezzature, questi verranno stimati ed addebitati all'affidataria.

Per le finalità di cui sopra verrà redatto specifico verbale di consegna sottoscritto dal Responsabile della affidataria e del Comune.

Articolo 46

Tutela dei dati personali

1. I titolari del trattamento dei dati sono Città Metropolitana di Roma Capitale ed il Comune di Manziana.
2. Il responsabile del trattamento per Città Metropolitana di Roma Capitale è il Direttore del Dipartimento Dott. Federico Monni, domiciliato in Roma – Viale Giorgio Ribotta, 41/43, mentre per il Comune di Manziana e il Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Annalisa Viola domiciliata in Manziana– sede comunale Largo G. Fara n. 1.

3. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dal D.Lgs. n.196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", si precisa che:

- i dati forniti all'Amministrazione verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici dal personale dell'Amministrazione e comunicati al Tesoriere in via strettamente funzionale al pagamento dei corrispettivi;

- il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato all'esecuzione del presente contratto e per il tempo necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti.

4. Ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice) il contraente è designato "responsabile del trattamento dei dati personali" per le finalità di cui al presente contratto. Il contraente effettuerà il suddetto trattamento secondo le modalità e con gli strumenti definiti dall'Amministrazione quale titolare del medesimo trattamento, adottando le misure di sicurezza prescritte dal D.Lgs. n. 196/03.

5. Il contraente, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, tratterà i dati personali relativi al soggetto coinvolto nel caso assicurativo, che, come tale, è soggetto alla applicazione del Codice per la protezione dei dati personali. Il contraente deve provvedere a designare per iscritto i propri dipendenti e/o collaboratori quali incaricati del trattamento di che trattasi ai sensi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 196/03, comunicare i relativi nominativi, unitamente all'ambito del trattamento a ciascuno consentito, al Dirigente responsabile, impartire loro le necessarie istruzioni e provvedere alla loro diretta sorveglianza.

6. Il contraente deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e deve effettuare il trattamento attenendosi alle istruzioni specifiche impartite dall'Amministrazione.

7. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

8. Il Responsabile del Trattamento è tenuto a consentire agli interessati, titolari dei dati oggetto di trattamento, l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003.

9. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

10. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

11. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

12. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

13. Il trattamento di dati sensibili e giudiziari deve avvenire secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato anche verificano periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, altresì per i dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione deve essere prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, devono essere trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità. I dati idonei a rivelare lo stato di salute devono essere conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità sopraesposte anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

14. L'Amministrazione comunale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle proprie istruzioni.

15. Il contraente è tenuto a relazionare semestralmente/annualmente sulle misure di sicurezza adottate e ad informare tempestivamente l'Amministrazione comunale in caso di situazioni anomale o di emergenze.

16. Il trattamento suddetto, da parte del contraente, cessa ad avvenuto espletamento dell'incarico. La cessazione del trattamento comporta la distruzione dei dati personali presso il contraente previa loro consegna all'Amministrazione provinciale, salvi gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di conservazione degli atti in cui gli stessi sono contenuti.

Articolo 46

Protocollo di legalità

1. Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitano funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art.317 del c.p.

2. La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 -bis c.p., 319-ter c.p.,319 - quater c.p., 320 c.p. ,322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Articolo 47

Norma di rinvio

1. Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Capitolato, nel Bando di gara e nel Disciplinare di gara, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

IL RUP DEL COMUNE DI MANZIANA

Dott.ssa Annalisa Viola

ALLEGATI:

A- MENU APPROVATI DALLA ASL

B- STANDARD DI QUALITA'-CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI; COMPOSIZIONE DEI CESTINI DA VIAGGIO)

C- TURNI MENSA

D- PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO