



**CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA
E ALTRI SERVIZI DI RISTORAZIONE COMUNALE
dal 1.09.2018 al 31.08.2023**

INDICE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto del servizio in concessione
- Art. 2 Durata dell'affidamento
- Art. 3 Quantità sedi e giorni di espletamento del servizio
- Art. 4 Prezzo a base d'asta e valore complessivo stimato del servizio
- Art. 5 Modalità di presentazione dell'offerta e procedura di aggiudicazione
- Art. 6 Revisione prezzi
- Art. 7 Confezionamento pasti per altri enti
- Art. 8 Subconcessione

TITOLO II -ONERI RELATIVI AL SERVIZIO

- Art. 9 Deposito cauzionale
- Art. 10 Assicurazioni
- Art. 11 Spese e tasse
- Art. 12 Licenze e autorizzazioni
- Art. 13 Oneri a carico dell'amministrazione comunale

TITOLO III - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

- Art. 14 Corrispettivi e compensi spettanti alla ditta
- Art. 15 Assistiti dal comune.
- Art. 16 Contenzioso con l'utenza

TITOLO IV - SERVIZIO INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DI ISCRIZIONI AL SERVIZIO, PRENOTAZIONE E PAGAMENTO PASTI

- Art. 17 Fornitura applicativi informatici per i pagamenti
- Art. 18 Sicurezza, gestione, conservazione dei dati e leggi in materia
- Art. 19 Gestione delle iscrizioni al servizio

TITOLO V DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI AFFIDAMENTO

- Art. 20 Consegna del centro
- Art. 21 Manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti tecnologici interni
- Art. 22 Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature
- Art. 23 Manutenzione delle piccole attrezzature.
- Art. 24 Altri oneri
- Art. 25 Relazione sull'andamento del servizio
- Art. 26 Informazioni all'utenza

TITOLO VI CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

- Art. 27 Caratteristiche delle derrate alimentari
- Art. 28 Menù
- Art. 29 Diete speciali
- Art. 30 Dieta leggera
- Art. 31 Cestini freddi

TITOLO VII MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 32 Espletamento del servizio
- Art. 33 Descrizione e caratteristiche del servizio
- Art. 34 Calendario del servizio
- Art. 35 Norme concernenti il trasporto dei pasti
- Art. 36 Norme concernenti la distribuzione dei pasti
- Art. 37 Conservazione delle derrate
- Art. 38 Tecnologie di preparazione e cottura

TITOLO VIII IGIENE E AUTOCONTROLLO

- Art. 39 Igiene della produzione
- Art. 40 Interventi di pulizia
- Art. 41 Smaltimento rifiuti
- Art. 42 Derattizzazione e disinfestazione

TITOLO IX NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

- Art. 43 Personale in servizio
- Art. 44 Consistenza dell'organico
- Art. 45 Clausola di salvaguardia sociale
- Art. 46 Reintegro personale temporaneamente assente
- Art. 47 Formazione ed addestramento del personale
- Art. 48 Responsabile del servizio
- Art. 49 Norme di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Art. 50 Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

TITOLO X CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

- Art. 51 Diritto di controllo da parte dell'amministrazione e organismi preposti al controllo
- Art. 52 Commissione mensa
- Art. 53 Idoneità sanitaria dei componenti gli organi di controllo

TITOLO XI CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- Art. 54 Penalità
- Art. 55 Foro competente
- Art. 56 Risoluzione di diritto del contratto
- Art. 57 Ipotesi di risoluzione del contratto
- Art. 58 Disdetta del contratto da parte dell'i.c.
- Art. 59 Domicilio legale

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

ART.1 OGGETTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

Oggetto del presente Capitolato è la concessione del servizio di ristorazione scolastica.

Sono richiesti:

- La refezione scolastica riservata agli studenti, al personale docente delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondarie di primo grado nonché ad altri utenti autorizzati, dell'Istituto Comprensivo di Vinovo (nelle diverse sedi);
- La rilevazione del numero delle presenze giornaliere degli alunni tramite apposito sistema informatico nonché la riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti;
- La gestione del Centro cottura comunale presso la scuola primaria di Via De Amicis, 5 in Vinovo con assunzione a proprio carico di tutti i costi di funzionamento;
- Il pasto ai dipendenti comunali che ne fanno richiesta,
- Il pasto agli anziani che usufruiscono del pasto a domicilio consistente in una fornitura di un pasto completo in tutti i giorni feriali, trasporto e consegna a cura di Volontari locali;

secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Sono compiti del Concessionario: 1. La progettazione del servizio; 2. La selezione e valutazione dei prodotti alimentari e non alimentari; 3. La selezione e valutazione dei fornitori; 4. L'approvvigionamento di prodotti alimentari e non alimentari; 5. Il ricevimento, accettazione e conservazione di prodotti alimentari e non alimentari; 6. La preparazione dei pasti; 7. Il confezionamento dei pasti; 8. La pulizia e sanificazione di ambienti e attrezzature; 9. La formazione del personale; 10. Il trasporto e consegna dei pasti; 11. La somministrazione dei pasti; 12. La progettazione del menù; 13. la formazione, promozione e comunicazione nutrizionale a favore dell'utenza; 14. Controlli, audit richiesti; 15. lavaggio delle stoviglie; 16. La rilevazione della soddisfazione del clientela.

Costituiscono parte integrante del presente Capitolato i seguenti allegati:

- Allegato 1 Tabelle merceologiche.
- Allegato 2 Tabelle dietetiche
- Allegato 3 Menù
- Allegato 4 Inventario attrezzature
- Allegato 5 elenco del personale attualmente in servizio con relativo inquadramento
- Allegato 6 planimetrie centro cottura e refettori
- Allegato 7 DUVRI

ART. 2 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La concessione avrà durata presumibilmente dal 1° settembre 2018 al 31 agosto 2023.

Proroga

Ai sensi dell'articolo 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016 si prevede l'opzione di proroga del contratto in aggiudicazione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione concessionaria.

ART. 3 QUANTITA' SEDI E GIORNI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere assicurato nei seguenti plessi scolastici, utilizzando il centro di cottura comunale, presente presso la scuola Don Milani, attrezzato per il suo utilizzo.

Solo a titolo indicativo e in via orientativa si fornisce il quadro organizzativo delle sedi e dei giorni mensa adottato nell'anno scolastico 2017/18.

scuola	indirizzo	trasportato	n. pasti giorno (media)	giorni a settimana
Primaria "Don Milani"	Via De Amicis, 5	Refettorio adiacente alla cucina	411	5
Secondaria "Gioanetti"	Via De Amicis, 13		140	2
Secondaria "Gioanetti"	Via De Amicis, 13		60	1
Infanzia "Luzzati"	Via Garibaldi, 3/b	si	185	5
Infanzia "Buoizzi"	Via Sestriere, 72	si	63	5
Primaria "Matteotti"	Via Sestriere, 70	si	115	5
Secondaria "Gramsci"	Via Stupinigi, 155	si	45	2

Si precisa che per la scuola secondaria "Gioanetti" il servizio è erogato tramite self service.

I dati forniti sono puramente indicativi e vincolati ai calendari scolastici, definiti di anno in anno, ma obbligatori per la ditta, in quanto l'offerta dovrà essere calcolata in base ad essi.

Resta facoltà dell'Amministrazione Comunale approntare variazioni sia nel numero sia nella configurazione della preparazione dei pasti, derivanti dall'organizzazione scolastica e/o da scelte di carattere logistico, comunque entro i limiti della capacità produttiva del Centro di Cottura.

La mancata attivazione parziale o totale del servizio, per esigenze di interesse pubblico o necessità non imputabili né all'A.C. né alle scuole, non dà diritto al Concessionario di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

Il numero dei pasti annui presunti è di 140.000 circa.

ART. 4 PREZZO A BASE D'ASTA E VALORE COMPLESSIVO STIMATO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

Il prezzo unico relativo ai pasti per Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado, Centro Estivo, adulti esterni, del personale ausiliario docente e non docente, dei pasti confezionati singolarmente è quello di aggiudicazione della gara. Detto prezzo unico dovrà essere considerato remunerativo ed a totale corrispettivo di tutte le attività, operazioni e obbligazioni previste in Capitolato a carico della ditta concessionaria.

Il prezzo posto a base d'asta per singolo pasto, IVA esclusa, è stabilito in € 4,87.

Nella seguente tabella è indicato il dettaglio del calcolo dell'importo del contratto:

Base di gara in € (IVA escl)	Numero di pasti annui	Totale importo annuo presunto	Totale importo complessivo 5 anni presunto
4.87	140.000	€ 681.800,00	3.409.000,00

Il valore della concessione è stato determinato considerando inoltre che i costi per la sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, previsti ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, sono pari a € 568,65.

Prezzo all'utenza

Il costo del buono mensa per gli utenti sarà così determinato: prezzo risultante dall'offerta in sede di gara + IVA di legge + aggio dovuto ai cartolai (pari al 3%).

L'impresa concessionaria dovrà rimborsare le spese sostenute dal Comune di Vinovo per le utenze, somma stabilita forfettariamente in € **34.000,00 annue**, da versarsi alla tesoreria comunale in due rate di pari importo: la prima entro il mese di dicembre e la seconda entro il mese di maggio di ogni anno scolastico.

ART. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Tutte le disposizioni relative alla modalità di gara sono contenute nel disciplinare di gara.

Il disciplinare di gara precisa i termini entro i quali dovranno pervenire i plichi, nonché il giorno fissato per l'apertura degli stessi. La gara, sarà esperita ai sensi dell'art. 60 (procedura aperta) del D.Lgs. 18.04.2016 n.50, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 e art.144 (Servizi di ristorazione) del D.Lgs.n.50/2016 - valutata in base al merito tecnico del progetto e del prezzo, con verifica dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa dichiarati, nel rispetto di quanto stabilito nel presente Capitolato e negli allegati - a Ditta specializzata nel settore. La Commissione giudicatrice, nominata ai sensi della normativa vigente, per la determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prenderà in esame le varie componenti dell'offerta, osservando i seguenti criteri nell'attribuzione del punteggio:

a) Qualità e capacità tecnico – qualitativa: punti 70

b) Prezzo: punti 30

I criteri premianti applicati nella valutazione della qualità e capacità tecnica saranno riferiti alle attrezzature aggiuntive proposte, alla fornitura di ulteriori prodotti biologici previsti dal presente capitolato e alla gestione della qualità del servizio.

ART. 6 REVISIONE PREZZI

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili per il primo anno di validità del contratto, a seguito richiesta dell'aggiudicatario, da presentarsi improrogabilmente entro il mese di giugno, potranno essere soggetti ad adeguamento annuale, sulla base della variazione dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale (FOI) determinata dall'ISTAT, solamente a partire dal mese di settembre successivo, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 7 CONFEZIONAMENTO PASTI PER ALTRI ENTI

L'aggiudicatario potrà previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale confezionare pasti presso il centro di cottura comunale per altri Enti, esclusivamente per servizi omogenei a quelli oggetti della concessione e dietro il versamento all'Amministrazione Comunale del corrispettivo di Euro 0,50 a pasto. La produzione dei pasti suddetti dovrà avvenire senza pregiudicare la qualità dei pasti oggetto del presente capitolato, evitando la promiscuità delle derrate e dei pasti cotti.

ART. 8 SUBCONCESSIONE

Le ditte concorrenti sono tenute ad indicare nell'offerta se intendono eventualmente sub concessione a terzi la parte di servizio sotto indicata, con le modalità di cui all'art. 105 D. lgs n. 50/2016.

Non è consentito la subconcessione nemmeno parziale del servizio di ristorazione ad eccezione del servizio di trasporto dei pasti, resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'Impresa Concessionaria per la buona esecuzione del contratto nei confronti del Comune.

L'affidatario deposita il contratto di subconcessione presso la stazione concessionaria almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subconcessione presso la stazione concessionaria l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subconcessionario dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice dei contratti in relazione alla prestazione e la dichiarazione del subconcessionario attestante l'assenza in capo ai subconcessionari dei motivi di esclusione. Il contratto di subconcessione, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subconcessione sia in termini prestazionali che economici

TITOLO 2

ONERI RELATIVI AL SERVIZIO

ART. 9 DEPOSITO CAUZIONALE

Cauzione definitiva

L'Aggiudicatario, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento del Servizio dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 pari al 10%, del corrispettivo globale del contratto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, verrà escussa dal Comune.

La fidejussione bancaria o polizza assicurativa presentata al Comune, al termine del contratto, sarà svincolata previa constatazione di completo adempimento del servizio. La cauzione definitiva deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Amministrazione e preventivamente comunicate all'impresa affidataria.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 2 il Comune dichiara la decadenza dell'affidamento e si dà avvio alla procedura di cui al comma 3 del D.Lgs 50/2016, qualora sia stata versata la cauzione provvisoria.

E' fatto salvo il diritto dell'amministrazione di rivalersi sull'aggiudicatario per il risarcimento dei maggiori danni subiti oltre quelli coperti dal deposito cauzionale.

La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata, ai sensi dell'articolo 103 comma 5 del D.Lgs 50/2016, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Tale automatismo si applica anche agli appalti di forniture e servizi. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Alle garanzie di cui sopra si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs 50/2016 per la garanzia provvisoria.

ART. 10 ASSICURAZIONI

L'Impresa si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante dall'espletamento delle attività richieste dal presente Capitolato.

A tale scopo la ditta si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, nella quale venga esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale rientra a tutti gli effetti nel novero di "terzi".

Tale polizza dovrà prevedere un massimale RCT non inferiore a Euro 5.000.000,00 (cinque milioni) per ogni sinistro e per anno assicurativo.

Il contratto in esame dovrà necessariamente prevedere, tra le altre, le seguenti garanzie aggiuntive:

danni alle cose in ambito lavori; danni da incendio; danni alle cose in consegna e custodia; danni derivanti da interruzioni o sospensioni (totali o parziali) di attività.

Oltre a ciò, dato il tipo di servizio oggetto della concessione, il contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di refezione, nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto da parte dell'Impresa.

In particolare, la polizza dovrà prevedere la garanzia smercio, ovvero dovrà comprendere i danni cagionati, entro un anno dalla consegna e comunque durante il periodo di validità dell'assicurazione, dai prodotti somministrati o venduti, esclusi quelli dovuti a difetto originario dei prodotti stessi.

Per i generi alimentari di produzione propria, l'assicurazione dovrà naturalmente comprendere anche i danni dovuti a vizio di origine del prodotto.

Il massimale della R.C.O. non potrà essere inferiore a € 1.500.000,00 per ogni "dipendente" infortunato.

Nella garanzia della polizza R.C.O. si dovranno comprendere anche i lavoratori parasubordinati e interinali eventualmente utilizzati dall'affidataria nonché le nuove figure previste dalla legge 30/2003, così come i tirocinanti e volontari.

L'esistenza di tale polizza non libera l'Impresa dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

La gestione del servizio, pertanto, si intende esercitata a completo rischio e pericolo dell'affidataria e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità.

In ogni caso l'Impresa affidataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza sia qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale, sia qualora l'indennizzo della Compagnia fosse gravato di franchigie e/o scoperti tali per cui il terzo danneggiato non dovesse essere completamente tacitato, sia qualora il danno fosse escluso dalle condizioni di polizza dell'Impresa.

Tutti gli obblighi dell'affidataria, non cesseranno con il termine del contratto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta al personale stesso.

In aggiunta alla polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, l'Impresa dovrà stipulare un'assicurazione Incendio – Rischio Locativo con somma assicurata pari a 3.000.000,00 €, che comprenda tutti i locali in uso per lo svolgimento del servizio.

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare copia delle suddette polizze assicurative e dovrà poi dimostrare la regolarità dei pagamenti per tutta la durata del contratto.

Sarà obbligo della ditta concessionaria adottare tutte le cautele necessarie per garantire

l'incolumità degli addetti al lavoro, dell'utenza e di chiunque altro, e per non produrre danni a beni pubblici e privati. Rimane espressamente convenuto che in caso di infortunio, la ditta aggiudicataria assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, delle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale e il suo personale e che resterà a carico della ditta stessa il risarcimento dei danni.

ART. 11- SPESE E TASSE

Sono a carico della Impresa aggiudicataria tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto, le tasse e i tributi comunali.

ART. 12 LICENZE E AUTORIZZAZIONI

L'Impresa deve provvedere all'acquisizione di un'autorizzazione sanitaria per l'avvio dell'attività, dovrà essere osservato lo specifico procedimento previsto dal decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 222 - Allegato Tabella A - Sezione I ATTIVITA' COMMERCIALI E ASSIMILABILI - N. 3.1 Altre attività di somministrazione - n. 73 --> "attività di somministrazione nelle scuole, ...omissis..." e di ogni altra licenza o autorizzazione richiesta dalle vigenti norme di legge e regolamentari per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

ART. 13 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a) La manutenzione straordinaria delle opere murarie (muri, pavimenti e serramenti).
- b) L'allacciamento ai pubblici servizi e reti interne di distribuzione, il pagamento diretto delle utenze relative (luce, acqua, gas).
- c) Gli interventi atti a garantire il rispetto del presente capitolato.

TITOLO III CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

ART. 14 CORRISPETTIVI E COMPENSI SPETTANTI ALLA DITTA

Per il servizio svolto alla ditta spetta un compenso che è pari :

- ❖ al corrispettivo incassato direttamente dall'impresa, per la vendita dei buoni pasto, attraverso la riscossione degli esercizi commerciali all'uopo abilitati;
- ❖ all'importo delle fatture emesse nei confronti dell'Amministrazione comunale per il pagamento:
 - a) della differenza fra la tariffa intera e quella agevolata (già pagata comunque dall'utenza) per coloro che hanno diritto alla riduzione;
 - b) dei pasti eventualmente consumati da parte degli utenti che l'Amministrazione comunale ha esonerato dal pagamento del buono pasto;
 - c) dei pasti consumati dagli insegnanti;
 - d) dei pasti consumati dai dipendenti comunali.

ART. 15 ASSISTITI DAL COMUNE

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere in qualunque momento, alla Concessionaria l'erogazione dei pasti per gli alunni appartenenti a famiglie con problemi di disagio e bisognose.

L'Impresa concessionaria dovrà incassare direttamente dagli utenti aventi diritto alla riduzione sul costo del pasto la quota dovuta, emettendo appositi buoni a tariffa ridotta, avvalendosi della collaborazione dei negozianti.

Il Comune corrisponderà all'Impresa la differenza tra il pagamento dell'utente ed il costo effettivo del pasto, su presentazione di fattura..

La liquidazione delle fatture avverrà entro 30 giorni dal suo ricevimento, salvo eventuale richiesta di chiarimenti o di sospensione dal pagamento debitamente motivati. Dalla data di ricevimento di quest'ultima riprenderanno a decorrere i termini (30 giorni) per la relativa liquidazione.

ART. 16 CONTENZIOSO CON L'UTENZA

Con l'atto di concessione del servizio, l'amministrazione concedente trasferisce al concessionario le prerogative proprie della pubblica amministrazione in materia di riscossione delle somme dovute dagli utenti morosi.

L'Impresa concessionaria si sostituisce in tutto al Comune nel trattare i casi di mancato pagamento da parte dell'utenza.

Non potranno essere ammessi al servizio gli utenti ai quali al termine del precedente anno scolastico sia stato sospeso il servizio a causa di morosità, fino a quando tale morosità non sia stata completamente sanata, o non abbiano sottoscritto i genitori un piano di rientro.

Non sarà consentito l'accesso al servizio agli studenti che accumuleranno una morosità superiore a 5 buoni pasto e che non abbiano redatto un piano di rientro.

La ditta concessionaria potrà adire a vie legali per il recupero del credito, dopo aver formalmente contestato la situazione debitoria ai genitori dell'alunno e per conoscenza al Comune.

Il Concessionario risponde in proprio degli eventuali mancati incassi delle entrate derivanti dal servizio gestito per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle attività previste dalla Legge o dai Regolamenti.

Ogni corrispettivo insoluto rimarrà ad esclusivo carico del Concessionario, e pertanto nulla sarà allo stesso dovuto, da parte del Comune di Vinovo, per quei pasti consumati per i quali non sia stato regolarmente versato da parte dell'utenza il relativo corrispettivo, nonché per i pasti consumati dagli utenti sospesi dal servizio per morosità, che abbiano comunque usufruito del pasto in violazione del divieto di accesso in refettorio.

TITOLO IV

SERVIZIO INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DI ISCRIZIONI AL SERVIZIO, PRENOTAZIONE E PAGAMENTO PASTI

ART. 17 – FORNITURA APPLICATIVI INFORMATICI PER I PAGAMENTI

Il Concessionario s'impegna a fornire idonei applicativi informatici per la gestione dei processi relativi al servizio, in particolare: iscrizione utenti, gestione e variazione anagrafica, rilevazione giornaliera delle presenze al servizio di refezione, riscossione, sollecito del pagamento, relativo recupero del credito insoluto.

Compete al Concessionario farsi carico del caricamento dei dati, dei canoni di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software, di assistenza e di tutto l'hardware necessario al funzionamento del sistema.

La ditta concessionaria dovrà provvedere all'acquisto, all'avvio ed all'utilizzo di un sistema informatico finalizzato alla gestione della prenotazione dei pasti e alla riscossione del costo dei buoni mensa con modalità di pagamento anticipato. Viene esplicitamente richiesto alle Ditte partecipanti alla gara di fornire un progetto tecnico, specificando le caratteristiche

dell'intero sistema, indicando in che modo e con quali tecnologie e certificazioni intendono soddisfare quanto richiesto dal presente articolo.

Il mancato utilizzo o predisposizione del sistema informatico per tutta la durata della concessione e nei termini previsti da capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, costituirà una condizione di mancato rispetto del contratto. Detto sistema dovrà essere operativo dal primo giorno di scuola.

Attualmente è in uso il sistema SCHOOL.NET, prodotto dalla ditta Etica Soluzioni. L'Impresa concessionaria potrà scegliere di utilizzare il suddetto sistema o di proporre uno diverso limitando le criticità per i genitori; a tal fine dovrà mantenere possibilmente gli attuali codici utilizzati dai genitori per effettuare i pagamenti.

I pagamenti dei pasti avvengono acquistando buoni cartacei venduti presso dei punti commerciali dislocati sul territorio convenzionati dalla ditta concessionaria.

Il Concessionario si impegna ad attivare un **portale web** connesso al sistema informatizzato utilizzato, accessibile, in modalità protetta, dagli utenti, compatibilmente e nei limiti imposti dalla vigente normativa sulla privacy e sulla riservatezza dei dati e in particolare che consenta almeno la conoscenza circa le modalità di accesso al servizio e al suo funzionamento, con inserimento di modulistica *on-line*.

Tale portale web deve almeno prevedere la visualizzazione dei pasti contabilizzati e quello dei pagamenti effettuati ed il modello di dichiarazione per la detrazione sulla dichiarazione dei redditi 730.

Il Concessionario potrà proporre ulteriori migliorie al sistema, che vadano nel senso di ampliare la comunicazione con l'utenza e privilegiare il portale Web e i pagamenti elettronici.

Il Concessionario mantiene la modalità di pagamento attuale, attraverso l'acquisto dei buoni mensa negli esercizi commerciali all'uopo abilitati.

ART. 18 SICUREZZA, GESTIONE, CONSERVAZIONE DEI DATI E LEGGI IN MATERIA

- Il sistema informatizzato dovrà essere conforme alle prescrizioni della L. n. 4/2004 – Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.
- Pena l'esclusione, al fine di evitare perdita di dati e di garantire idonei livelli di qualità nonché continuità di servizio, la società di informatica dichiarata nell'offerta, produttrice e fornitrice del sistema, deve essere certificata Iso27001, da apposito ente accreditato EA, in merito allo sviluppo di applicazioni web, nonché al relativo mantenimento e fornitura di assistenza e supporto.
- Il sistema proposto per essere attuato presso la presente Amministrazione Comunale deve essere già stato ampiamente sperimentato nelle sue parti fondamentali, quali la prenotazione dei pasti automatizzata e la riscossione delle rette, presso altre amministrazioni comunali.
- il sistema informatico proposto deve rispettare le norme espresse dal D.Lgs. n. 196/03 e s.m.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di richiedere direttamente e in qualsiasi momento all'Impresa Concessionaria, le certificazioni previste e la documentazione relativa al regime di sicurezza applicato ai propri dati.

Flessibilità del sistema e personalizzazioni per l'Ente

Al fine di garantirsi la piena aderenza del sistema proposto alle esigenze dell'Ente, si sottolinea che l'Ente potrà richiedere gratuitamente delle implementazioni del programma

fornito, stampe di riepilogo e controllo, funzionalità inerenti al servizio e a quelle già esistenti. Prima dell'avvio, mediante una riunione da tenersi presso l'Ente nel periodo tra luglio e i primi giorni di settembre, il sistema proposto verrà valutato e l'Ente indicherà le funzionalità base da sviluppare perché il sistema abbia i requisiti minimi per procedere all'avvio.

In ogni caso, ogni nuovo report o stampa richiesto dall'Ente e non presente nel programma proposto, o non confacente le necessità, deve essere terminato e rilasciato entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta, che diventano 14 nel caso di funzioni del software.

Ogni report, stampa o funzione richiesta deve essere disponibile nel programma: non possono essere ottenuti in via sostitutiva mediante elaborazione manuale da parte della società ogni volta che si necessiti di tali dati. Questo al fine di mantenere la massima autonomia dell'Ente in merito alla propria pianificazione del lavoro.

ART. 19 GESTIONE DELLE ISCRIZIONI AL SERVIZIO

Sarà a cura e spese del Concessionario, la gestione delle iscrizioni annuali, da eseguirsi *online* da parte dell'utenza con l'inserimento, in un apposito *form* preimpostato dal Concessionario, di una serie di informazioni da fornire obbligatoriamente per la successiva attivazione dell'accesso al servizio da parte dell'utente.

Il sistema di pagamento non dovrà prevedere la fornitura da parte dell'Impresa concessionaria di badge, smart card o tessere, ma la dotazione di un codice utente personale con cui poter acquistare presso i vari punti di ricarica, individuati e dislocati sul territorio comunale, a cura dell'I. C, i buoni pasto in moduli da 10.

Il codice da utilizzare per il pagamento sarà comunicato per iscritto dal concessionario, saranno specificate le modalità di pagamento, gli esercizi commerciali presso quali rivolgersi, il nominativo ed il telefono riguardanti le modalità di reperibilità e di contatto con il servizio adibito ai rapporti con l'utenza .

In ogni momento, il Concessionario dovrà comunque provvedere alla gestione dei rapporti con gli utenti per la soluzione di eventuali problematiche che si dovessero determinare.

Le modifiche relative alla differenza di costo del pasto per gli utenti aventi diritto alla riduzione, dovranno essere inserite a cura della ditta concessionaria.

Rilevazione presenze e prenotazione pasto

Sarà a cura e spese del Concessionario il caricamento a sistema delle presenze giornaliere in mensa di ogni utente, sia degli alunni che degli adulti inseriti in anagrafica ed autorizzati ad utilizzare il servizio, al fine della prenotazione e preparazione dei rispettivi pasti.

Il sistema gestionale implementato dal Concessionario dovrà permettere all'A.C.:

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

(totale e/o parziale), secondo le date, i plessi, la tipologia di utente ed i periodi richiesti;

- per quanto riguarda il salvataggio su *file* dei *report* di cui ai punti precedenti, il sistema dovrà permettere il salvataggio degli stessi direttamente in *hard disk* locale e nei formati più diffusi, e particolarmente nei formati “*Microsoft Word*” e “*Microsoft Excel*”. Soprattutto per quanto riguarda quest’ultimo formato, il salvataggio del *file* dovrà permettere un’ampia flessibilità nell’esportazione selettiva dei dati in base a filtri liberamente impostabili sul *database* generale, permettendo l’ordinamento e la richiesta dei dati indifferentemente in base a tutore, alunno, tipologia di utente, ordine di scuola, plesso scolastico, classe, sezione, debito (filtrabile in base a specifico ammontare), stato del conto, data ultimo pagamento, e riportare le informazioni richieste in formato tabella visualizzando *record* e campi come da interrogazione a *database*.

Tutto il necessario per garantire quanto sopra dovrà essere predisposto dal Concessionario con ogni onere e spesa a proprio esclusivo carico

Riscossione delle tariffe

Il Concessionario dovrà provvedere in proprio - senza alcun onere per l’A.C. - alla riscossione dei proventi a copertura dei pasti a tariffa sia ordinaria che agevolata, versati dalle famiglie degli alunni delle scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado,

Nello specifico, il Concessionario dovrà:

- a) riscuotere le tariffe per i pasti effettivamente prenotati e serviti;
- b) esentare dal pagamento delle tariffe o accordare riduzioni agli utenti aventi diritto solo in caso di autorizzazione dell’A.C.;
- c) fornire assistenza agli organi dell’A.C. nell’applicazione e nell’aggiornamento dei regolamenti e delle tariffe, nelle operazioni di previsione e assestamento di bilancio, ed in quelle relative al rendiconto di gestione, fornendo alle scadenze prescritte i dati contabili del servizio in concessione.

Per quanto riguarda l’attività di riscossione dei versamenti per il pagamento dei pasti alunni, da effettuarsi da parte degli utenti mediante ricarica di un apposito sistema pre-pagato allestito e gestito dal Concessionario senza alcun onere a carico dell’A.C., il Concessionario dovrà garantire - a propria cura e spese - l’istituzione ed il costante funzionamento, durante tutto il periodo della concessione, di un servizio di *front-office* da effettuarsi in un locale nello stabile del Centro Cottura, adeguatamente attrezzato ed allestito a spese del Concessionario.

Nello specifico dovrà obbligatoriamente essere prevista, con oneri e costi ad esclusivo carico del Concessionario, l’installazione di adeguata dotazione strumentale per l’utilizzo del sistema informatico gestionale del servizio di ristorazione scolastica.

Il servizio di *front-office*, gestito da personale del Concessionario competente ed appositamente formato in materia, costituirà il punto di riferimento dell’utenza per tutto quanto riguarda il servizio di ristorazione scolastica gestito dal Concessionario stesso, e dovrà essere raggiungibile da parte degli utenti, oltre che di persona negli orari di apertura, anche attraverso telefono, fax e posta elettronica.

Il servizio al pubblico dovrà osservare un orario di apertura al pubblico articolato secondo le seguenti modalità:

- minimo di 4 (quattro) ore settimanali, articolate obbligatoriamente, durante la settimana dal lunedì al venerdì, sia in orario antimeridiano che pomeridiano, anche a giorni alterni, in modo da agevolare al massimo l’accesso del pubblico;

- ulteriori articolazioni di orario ritenute idonee e definite in sede di gara nel progetto-offerta (quali, a titolo puramente esemplificativo, l'apertura del servizio per un numero di ore aggiuntivo rispetto al minimo stabilito);

La gestione delle comunicazioni con i genitori, oltre che con documenti cartacei, dovrà avvenire con più canali operanti contemporaneamente (cartaceo, web, etc) e che l'azienda dovrà indicare nel progetto. Tale sistema dovrà essere accessibile, tramite password personale, ai destinatari grazie ad un link presente sul sito del Comune, permettendo loro di visualizzare i dati relativi alle ricariche effettuate, ai pasti consumati ed al saldo disponibile, etc.

Tutti i *fac-simile* delle comunicazioni del Concessionario (cartacea, SMS, email, ecc.) dirette all'utenza dovranno essere autorizzati in via preventiva dall'A.C

Dovrà essere prevista la restituzione dell'eventuale credito residuo al termine del ciclo scolastico o in caso di rinuncia al servizio, previa richiesta dell'utente,.

Non vi devono essere oneri aggiuntivi di alcun genere per le famiglie, se non il pagamento della tariffa mensa stabilita dal Comune.

Nessun onere sarà a carico del Comune di Vinovo.

Alla scadenza del contratto o in caso di risoluzione anticipata del contratto l' I.C dovrà:

- trasferire all'Amministrazione Comunale senza alcun onere e/o costo aggiuntivo i dati raccolti e le banche dati complete;
- distruggere la copia delle banche dati rimasta in possesso della ditta;

Inoltre si fa espresso divieto di cedere dette banche dati a terzi e di usare detti dati a scopo promozionale.

TITOLO V DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI AFFIDAMENTO

ART. 20 CONSEGNA DEL CENTRO

In seguito all'aggiudicazione definitiva, l'Impresa riceverà in consegna il Centro di produzione pasti della scuola Don Milani (Via De Amicis, 5 – Vinovo) nello stato di fatto in cui si trova.

La consegna comprenderà altresì gli impianti, gli arredi, le attrezzature e le stoviglie, il pentolame, l'utensileria presenti in detti locali, di proprietà dell'Amministrazione stessa, secondo quanto riportato nell'Allegato 4 "Inventario attrezzature" da verificare fra le parti.

All'atto di consegna dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti apposito verbale di presa in consegna in duplice copia, con annesso l'inventario dei beni mobili e immobili consegnati.

Alla scadenza del contratto l'Impresa concessionaria impegna a riconsegnare all'Amministrazione Comunale i locali con impianti tecnologici, macchinari, attrezzature e arredi annessi, i quali devono essere in numero, specie e qualità corrispondenti a quelli riportati nell'inventario. Tali beni devono essere riconsegnati in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Qualora si ravvisassero danni arrecati alle strutture, impianti, macchine e arredi dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati dall'Amministrazione Comunale e addebitati interamente all'Impresa Concessionaria.

ART 21 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI INTERNI

L'impresa concessionaria dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e degli

impianti tecnologici interni.

Qualora, durante il periodo di concessione, l'Impresa verificasse la necessità di interventi di manutenzione straordinaria alle strutture del Centro di produzione pasti e delle altre cucine o refettori dovrà darne essere immediatamente comunicazione ai competenti Servizi Tecnici del Comune.

E' a carico della Ditta l'apposizione di adeguata cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche e di sicurezza da osservare nel locale cucina.

Si devono intendere interventi di manutenzione ordinaria quelli effettuati sulle apparecchiature con puliture accurate, disincrostazioni ed ingrassaggio di tutte le parti interessate, revisione e messa a punto di rubinetteria, bruciatori, valvole di sicurezza, sportelli e tutto quanto attiene ai congegni manuali ed automatici ed inoltre:

- Controllo periodico generale delle componenti elettriche
- Controllo periodico delle componenti idrauliche
- Pulizia bracci di lavaggio e risciacquo
- Controlli componenti meccaniche
- Sostituzione guarnizioni
- Sostituzione lampadine
- Sostituzioni componenti usurati in seguito all'uso.

ART 22 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE ATTREZZATURE

In particolare per quanto riguarda gli impianti e le attrezzature della cucina (apparecchiature a gas, tritacarne, affettatrice, carrelli, frigoriferi, ecc.) della lavanderia (lavastoviglie ecc) e dei magazzini (frigoriferi ecc) si precisa che l'Impresa dovrà provvedere alla loro manutenzione, compresa l'eventuale sostituzione dei pezzi di ricambio, entro 48 ore, da effettuarsi con ricambi originali avvalendosi di ditte specializzate individuate e comunicate all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

Se durante lo svolgimento del servizio si dovesse interrompere il funzionamento di un'attrezzatura per qualunque motivo, e non fosse possibile ripararle in tempi brevi, la ditta dovrà provvedere a sue spese alla sostituzione con altra idonea fino al ripristino dell'originale, entro 48 ore dal verificarsi del guasto.

Nel caso in cui un'attrezzatura in dotazione al Centro di cottura, o le altre cucine, presso le lavanderie, i magazzini o presso i refettori (compresi mobili e arredi) non fosse più riparabile, l'Impresa dovrà provvedere alla sua sostituzione, a suo totale carico e dovrà darne comunicazione preventiva all'Amministrazione comunale, specificando l'oggetto sostituito, compresa marca e modello. L'Amministrazione comunale, se ritenesse la nuova attrezzatura non adeguata alle esigenze del servizio, dovrà darne comunicazione all'Impresa che dovrà tenere conto delle indicazioni dell'A.C. e uniformarsi ad esse.

Al termine del contratto gli impianti e le attrezzature sostituite e/o integrate rimarranno presso il Centro di Cottura della scuola Don Milani, a pieno titolo di proprietà dell'Amministrazione comunale.

Per ogni impianto e per ogni attrezzatura dovrà essere comunque assicurato con frequenza almeno semestrale un intervento di manutenzione da eseguirsi a cura di ditte specializzate e l'Impresa è obbligata a presentare all'Amministrazione comunale, con la stessa frequenza, una scheda degli interventi di manutenzione effettuati nel semestre.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi e di controllare che gli interventi di manutenzione eseguiti siano riportati su un apposito registro delle manutenzioni tenuto presso il Centro.

ART. 23 MANUTENZIONE DELLE PICCOLE ATTREZZATURE.

L'impresa concessionaria dovrà provvedere alla manutenzione delle piccole attrezzature da cucina nonché alla eventuale loro sostituzione in caso di guasto non riparabile o altro motivo, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale. È inoltre a carico dell'Impresa il reintegro della posateria, delle stoviglie e degli utensili sia presso il Centro di cottura che presso i refettori. L'Impresa, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni, dovrà tenere conto delle previsioni di legge sia in materia di disciplina igienico-sanitaria sia in materia antinfortunistica e di sicurezza.

Alla scadenza del contratto, le attrezzature, la posateria, le stoviglie e quant'altro integrato e/o sostituito resterà di proprietà dell'Amministrazione comunale.

ART. 24 ALTRI ONERI

L'impresa concessionaria dovrà fornire inoltre tovaglie e tovaglioli (questi ultimi nel numero di due per ogni pasto), e delle stoviglie a perdere per la mensa degli studenti della scuola media "Gramsci", che potranno essere biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002. La ditta dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità a tale norma.

Le utenze sono tutte incaricate al Comune di Vinovo, eccetto la linea telefonica, per cui la ditta concessionaria dovrà installare e pagare il canone della linea telefonica presso il Centro di Cottura.

ART.25– RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

Al termine di ogni anno scolastico l'Impresa trasmetterà all'Amministrazione comunale una relazione sull'andamento del servizio contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, al piano di qualità, alle attività di formazione del personale, ai rapporti con gli addetti al controllo della qualità, alle cause di eventuali controversie con l'Amministrazione comunale.

ART. 26 INFORMAZIONI ALL'UTENZA

La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire un'informazione agli utenti relativamente a:

- Alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali
- Provenienza territoriale degli alimenti
- Stagionalità degli alimenti
- Corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti

Il Concessionario deve produrre, a seguito aggiudicazione, un Piano di Informazione agli Utenti, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente: i materiali di comunicazione che verranno realizzati; i supporti che verranno utilizzati; i temi ed i contenuti della comunicazione; gli *skills* professionali degli esperti di comunicazione coinvolti.

TITOLO VI

CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

ART. 27 CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche (Allegato n. 1) e ai Limiti di Contaminazione Microbica.

Le derrate alimentari utilizzate presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle Tabelle Merceologiche.

L'Impresa deve utilizzare, per la preparazione dei pasti, prodotti biologici, tradizionali ed a denominazione protetta, nonché provenienti da agricoltura a lotta integrata offerti in sede di gara oltre a quelli già previsti dal Capitolato, e certificati ai sensi delle rispettive normative di riferimento

L'impresa concessionaria deve inviare agli Uffici preposti l'elenco, sottoscritto dal Concessionario, delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc. Il Comune si riserva la facoltà di scelta tra la gamma di marche per ogni singolo prodotto che il Concessionario sottoporrà nell'offerta.

Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco, anche se relativo ad un solo componente comporta la ristesura dell'elenco completo.

Nel caso in cui qualche prodotto previsto per la preparazione dei pasti non dovesse soddisfare, a giudizio del Comune, il gusto degli utenti, l'Impresa ha l'obbligo di sostituire il prodotto non gradito con altro prodotto (dello stesso tipo) da concordare tra le parti e di cui l'Impresa dovrà fornire scheda tecnica prima dell'inserimento nel menù.

Il Comune si riserva la facoltà di introdurre, in via sperimentale, nuove preparazioni culinarie, concordando con il Concessionario ingredienti e relative grammature

Etichettatura delle derrate alimentari

Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti.

Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

Garanzie di qualità

L'impresa concessionaria deve acquisire dai fornitori, e rendere disponibili al Comune, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e alle Tabelle Merceologiche.

ART. 28 – MENÙ

Il pasto è composto da:

- a) un primo piatto
- b) un secondo piatto con contorno
- c) pane
- d) frutta di stagione o yogurt
- e) 300 cc. di acqua naturale

I menù sono allegati al presente capitolato, adottati, indicativamente nelle date di seguito indicate:

- 1) Menù estivo: inizia ad aprile termina a novembre
- 2) Menù invernale inizia a novembre e termina a marzo

L'A.C si riserva di modificare, all'inizio di ogni anno scolastico le preparazioni previste nel menù, con altri piatti di equivalente valore economico.

È consentito, in via temporanea, una variazione nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

Tale variazione potrà in ogni caso essere effettuata solo previa comunicazione seguita da conferma scritta da parte dell'A.C.

Di norma, la variazione del menù potrà avvenire in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza e potrà interessare singoli piatti o intere diete giornaliere.

In tal caso l'Impresa adotta la variazione concordata con l'A.C. e il servizio competente dell'ASL, purché equivalente sotto il profilo dietetico ed economico.

L'Amministrazione si riserva, per particolari occasioni, di richiedere, in alternativa al pasto del giorno, menù etnici, vegetariani, a buffet ecc..., da concordare con il Servizio Pubblica Istruzione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di richiedere all'I.C., in caso di adesione delle scuole a specifici progetti di educazione alimentare, la preparazione di menù particolari, per tutta la scuola o anche solo per alcune classi. Tali menù potrebbero prevedere pietanze tipiche, regionali o che, comunque, si riferiscano a tradizioni culturali locali, con riguardo a generi non previsti nelle tabelle dietetiche.

ART. 29 – DIETE SPECIALI

Il Concessionario dovrà approntare le diete speciali per i bambini affetti da patologie di tipo cronico, o portatori di allergie ed intolleranze alimentari.

È previsto per alcune tipologie di diete (celiachia, gravi allergie, ecc.) l'utilizzo di prodotti specifici.

Le diete speciali destinate ad utenti affetti da patologie di tipo cronico, o portatori di allergie e intolleranze alimentari, verranno redatte da parte di un dietista del Concessionario, sulla base della richiesta del medico curante e secondo le modalità prescritte dall'A.S.L. e, successivamente, visionate dal S.I.A.N.

Per le diete particolari la ditta nominerà un cuoco responsabile.

La formulazione delle diete speciali dovrà essere di simile composizione al menu del giorno, mediante eventuale inserimento di prodotti per un'alimentazione particolare e dovrà essere comunicata alla famiglia. I menù speciali dovranno garantire l'alternanza e limitare il ricorso a piatti freddi, al fine di evitare errori, monotonia alimentare e squilibri nutrizionali

Dovranno essere attuate modalità operative che consentano di gestire quotidianamente la richiesta di diete speciali contestualmente alla richiesta generale dei pasti senza comportare variazione di prezzo;

Per motivi di salute sarà necessaria la presentazione da parte della famiglia di un certificato medico specialistico, contenente indicazioni per l'alternativa e le motivazioni da diagnosi. Potranno inoltre essere richieste diete speciali per motivi etici e religiosi.

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

Dovrà essere garantito un sistema di trasporto adeguato in contenitori singoli e comunque atti a garantire il rispetto delle temperature di somministrazione richieste dalle attuali disposizioni legislative.

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

ART 30 DIETA LEGGERA

Per dieta leggera o “in bianco” si intende la sostituzione del menù del giorno con un pasto costituito da una porzione di pasta o riso condita con poco olio di oliva 15 extravergine a crudo, da una verdura lessa e da una porzione di carni bianche o filetti di pesce cotti al vapore o di ricotta e come frutto una mela.

La concessionaria dovrà garantire, in caso di indisposizione, agli utenti che ne facciano richiesta un'alternativa di dieta leggera al menù del giorno.

La richiesta di dieta leggera dovrà pervenire ai centri di cottura entro le ore 10:00 del giorno di riferimento e potrà essere somministrata solo per un massimo di 3 giorni, oltre tale termine l'utente dovrà trasmettere alla concessionaria il relativo certificato medico.

Le diete leggere dovranno essere veicolate con modalità analoghe alle diete personalizzate.

ART 31 CESTINI FREDDI

Il Comune potrà richiedere alla concessionaria la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio in caso di gite, scioperi o altre emergenze.

La loro composizione, salve indicazioni diverse, è la seguente:

- un panino e mezzo con prosciutto cotto o formaggio (o arrosto di tacchino in caso di dieta speciale per motivi etico-religiosi) per gli alunni della scuola d'infanzia;
- due panini con prosciutto cotto o formaggio (o arrosto di tacchino in caso di dieta speciale per motivi etico-religiosi) per gli utenti della scuola primaria, della scuola secondaria di 1° grado e per gli altri soggetti indicati;
- bottiglia da mezzo litro di acqua minerale naturale e un succo di frutta da cl 33;
- una banana o altro frutto facilmente sbucciabile;
- un prodotto da forno (plum-cake o croissant);
- un bicchiere a perdere da ml 200;
- 2 tovaglioli di carta.

I cestini dovranno essere confezionati in sacchetti individuali idonei al contatto con gli alimenti, conformemente alle normative vigenti.

TITOLO VII MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 32 -ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere assicurato per tutti i giorni del calendario scolastico secondo le disposizioni annuali del Provveditorato agli Studi e secondo le disposizioni del Comune.

In caso di scioperi e/o assemblee del personale, si dovrà, in reciprocità, darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

ART. 33- DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto comprende (gli orari sono indicativi e possono subire variazioni):

1 - Refezione scolastica per scuola dell'infanzia (bambini e adulti)

- a) Scuola “Luzzati” servizio ore 11.40 Pasto trasportato in contenitori termici
- b) Scuola “Buozi” servizio ore 11,30 – Pasto trasportato in contenitori termici

2 - Refezione scolastica per la scuola primaria (bambini e adulti).

a) Scuola “Don Milani” servizio ore 12.10 1° turno
12.20 2° turno

b) Scuola “Matteotti ” servizio ore 12.30 Pasto trasportato in contenitori termici

3- Refezione scolastica per la scuola secondaria (ragazzi e adulti).

a) Scuola “Gioanetti” servizio ore 13.20 Servizio self - service

b) Scuola “Gramsci” servizio ore 13.10 Pasto trasportato in contenitori termici

4 - Refezione scolastica per i centri Estivi (bambini e adulti).

Servizio ore 12.10

5 – Pasti per i dipendenti comunali

Servizio ore 13,10

6 - Confezionamento pasti per persone disabili o anziane da confezionare in contenitori inseriti in un involucro termico adatto al trasporto.

ART. 34 CALENDARIO DEL SERVIZIO

Il servizio per le scuole verrà erogato secondo il calendario scolastico.

Centri estivi Sette settimane - fine giugno /luglio

Pasti dipendenti comunali Settembre - luglio (secondo il funzionamento della cucina per le scuole)

Pasti anziani Settembre - luglio (secondo il funzionamento della cucina per le scuole)

I periodi fissati non impegnano l’Amministrazione Comunale, essi potranno variare senza che ciò costituisca indennizzo, modifica di prezzo o pretesa alcuna da parte della ditta concessionaria.

ART. 35 NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO DEI PASTI

Contenitori

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione devono essere conformi al D.P.R. 327/1980 e al Reg (CE) 852/2004 alla normativa comunitaria e nazionale vigente garantire il mantenimento delle temperature prescritte dal citato D .P.R.

Il Concessionario dovrà fare uso di contenitori isotermitici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale, dotati di chiusura a tenuta termica muniti di guarnizioni, all’interno dei quali saranno allocati contenitori gastronomici in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica munito di guarnizione, in grado di assicurare il mantenimento delle temperature di cui sopra.

I contenitori isotermitici dovranno essere opportunamente identificati.

Sono esclusi contenitori isotermitici in polistirolo.

Le gastronomici di acciaio inox con altezza superiore a cm. 10 potranno essere utilizzate esclusivamente per il trasporto di sughi e minestre.

Le gastronomici contenenti vegetali in foglia cotti devono essere dotate di supporti forati per consentire la scolatura dell’acqua residua.

I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).

Il Parmigiano Reggiano grattugiato deve essere trasportato in sacchetti di plastica per alimenti, posti all’interno di contenitori termici, identificato con etichetta conforme.

Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica adeguatamente microforata e non deve essere appoggiato a terra, mentre la frutta fresca deve essere trasportata in cassette o cartoni, oppure in sacchetti di plastica biodegradabili e compostabili idoneamente chiusi, nel caso di sfusi per le quantità non contenibili nelle cassette o cartoni e nel caso in cui il limitato

numero dei pasti prenotati non giustifichi l'uso di cassette o cartoni con relativa etichetta originale.

Le diete speciali dovranno essere trasportate in singoli contenitori isotermici, identificati con il nome dell'utente e della scuola.

I pasti forniti ad ogni scuola dovranno essere accompagnati da un documento (d.d.t.) emesso al momento della partenza, in duplice copia, dal quale risulti, inequivocabilmente, data ed orario di partenza, generalità del cessionario, generalità dell'eventuale incaricato del trasporto, descrizione della natura, qualità e quantità (in cifra) dei beni ceduti, numerazione progressiva.

Il personale addetto al ricevimento dei pasti firmerà e scriverà l'ora di arrivo dei pasti, restituendone copia all'impresa concessionaria che dovrà tenere in archivio per tutto l'anno scolastico con possibilità di controllo da parte dell'incaricato del Comune.

Il Concessionario dovrà prevedere, nel suo manuale di autocontrollo aziendale, la rilevazione e registrazione della temperatura al momento della partenza dei pasti dal centro di cottura e prima della distribuzione. La temperatura sarà rilevata a campione per ogni tipologia di piatto componente il pasto e per ogni plesso scolastico.

Il Concessionario deve pertanto provvedere a dotare il centro cottura ed i plessi terminali di termometro ad infissione per il controllo della temperatura degli alimenti e delle diete.

Mezzi di trasporto

L'Impresa Concessionaria dovrà utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per il trasporto delle merci, conformi ai requisiti minimi previsti nei CAM all'art. 5.3.3. "Trasporti".

Il Concessionario deve utilizzare mezzi di trasporto almeno euro 4, oppure elettrici/ibridi, al fine di ridurre l'impatto ambientale per il trasporto.

I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al Reg. CE 852/2004 e all'art 43 del D.P.R. n. 327/1980. Devono essere in possesso della notifica ai sensi del Reg. CE 852/2004 e secondo la D.G.R. 79-7605 del 26/11/2007 presentata all'Autorità Sanitaria competente.

All'inizio di ogni anno scolastico l'Impresa deve presentare all'Amministrazione comunale una relazione tecnica in cui sono indicati:

1) la tipologia del mezzo utilizzato, la targa e copia della carta di circolazione;

2) il nome degli autisti o della ditta incaricata del trasporto dei pasti

È fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata o da sostanze estranee agli alimenti trasportati.

Tale operazione deve essere conforme con quanto previsto alla normativa vigente.

La ditta concessionaria deve elaborare un piano di trasporto per la consegna dei pasti presso i singoli Centri di Ristorazione in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti e dovrà essere presentato all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

Orari di trasporto e consegna dei pasti

I pasti devono essere consegnati nei locali adibiti a refettorio, presso le varie scuole, a cura dell'impresa concessionaria.

La consegna dei pasti presso ogni scuola deve essere effettuata in un arco di tempo compreso tra i 20' e i 10' prima dell'orario stabilito da ogni singola scuola per il pranzo.

Ad ogni orario di inizio pasto deve corrispondere una cottura dei primi piatti differenziata i ed una consegna specifica. Ogni automezzo deve trasportare unicamente pasti relativi allo stesso orario di consumazione del pasto, così come indicato dalle singole Direzioni.

Nessun ritardo, dovuto a qualsiasi motivo, è ammesso.

ART. 36 NORME CONCERNENTI LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Somministrazione portate

La ditta concessionaria deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle Tabelle Dietetiche.

In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale, previa autorizzazione del Comune.

E' competenza della ditta concessionaria la preparazione dei tavoli per la refezione, la somministrazione dei pasti, la pulizia e la risistemazione dei tavoli e delle sedie nei refettori e la pulizia dei refettori tra un turno e l'altro del servizio, la pulizia di tutti i refettori, spazzature e lavaggio pavimento;

Tabella pesi a cotto

La ditta concessionaria deve predisporre una tabella relativa ai pesi a cotto di ogni singola preparazione: tale tabella deve essere formulata per ogni menù stagionale e per ordine di scuola (Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria).

Le tabelle dei pesi a cotto, relative al menù stagionale in vigore, devono essere fornite al Comune ed essere utilizzate sia dagli operatori addetti allo scodellamento che dagli organismi preposti al controllo del servizio, al fine di verificare la rispondenza tra le grammature a crudo utilizzate e le effettive quantità poste in distribuzione.

Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione

I pasti sono distribuiti da personale della ditta concessionaria nei locali ad uso refettorio dei plessi scolastici

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- lavare accuratamente le mani, togliere anelli e ori in genere;
- indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi;
- esibire il cartellino di riconoscimento;
- imbandire i tavoli disponendo ordinatamente tovaglie, tovaglioli, posate, bicchieri capovolti, bottiglie, piatti;
- all'arrivo dei contenitori termici, controllare le quantità di cibo, verificare che siano conformi alle ordinazioni e controllare e registrare la temperatura degli alimenti, qualora sia previsto dal piano di autocontrollo;
- procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli alunni abbiano preso posto a tavola;
- prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o a crudo;
- non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore in arrivo;
- distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni, distribuendo a richiesta ulteriori quantità sino all'esaurimento di quanto presente nel contenitore;
- eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli neutri e/o termici, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate;
- nel caso in cui al momento dell'apertura dei contenitori, venissero viste o avvertite modifiche nei caratteri organolettici delle pietanze (odori sgradevoli, presenze corpi estranei ecc.) il personale del Impresa è tenuto a sospendere la distribuzione e a

richiedere la sostituzione delle stesse pietanze alla cucina comunale centralizzata e contemporaneamente segnalare l'accaduto all'A.C.;

- aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;
- il cibo avanzato nei piatti non può essere asportato, né destinato ad altri usi, ma soltanto gettato nei sacchi dei rifiuti. Il cibo avanzato nelle teglie sarà recuperato attraverso il progetto "Buon Samaritano", il pane e la frutta possono essere portati dagli alunni nelle classi;
- per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati;
- la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
- distribuire la frutta dopo la consumazione del secondo piatto, concordando altre eventuali modalità con l'Autorità Scolastica;
- il pane deve essere messo in tavola prima dell'inizio del pranzo o a fine consumazione del primo piatto concordando altre eventuali modalità con l'Autorità Scolastica;

ART.37 CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

La conservazione delle derrate deve essere conforme alle vigenti norme di legge.

- Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle frigorifere distinte.
- I prodotti cotti refrigerati, prima dell'uso devono essere conservati in un apposito frigorifero ad una temperatura compresa tra 1°C e 6 °C.
- Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.
- La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola idonea al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme al D.P.R. 23 agosto 1982, n. 777 e successive modiche e integrazioni.
- I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox.
- Per la preparazione di alimenti crudi e cotti, per carni bianche e rosse, devono essere utilizzati piani e locali distinti;
- Non devono essere utilizzati tagli di carne di peso superiore a 2/2,5 kg.
- È tassativamente vietato l'uso di recipienti di alluminio.
- I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse.
- Sono assolutamente vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti dei prodotti già cotti;
- Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi, o al taglio di arrostiti, lessi, preparazioni di carni, insalate di riso, ed alle operazioni di confezionamento dei pasti, dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso.
- Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.

È tassativamente vietato fumare all'interno del Centro comunale di Cottura.

Nel caso in cui gli organi di vigilanza igienico-sanitaria prescrivessero particolari interventi per il lavaggio dei prodotti ortofrutticoli atti a far fronte ad eventuali situazioni straordinarie di natura igienico sanitaria, o per l'eventuale sostituzione di prodotti previsti nelle tabelle dietetiche, l'Impresa deve provvedere senza alcun maggiore onere per l'Amministrazione.

Riciclo

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata, tranne per quanto contemplato nel successivo art. “Linea refrigerata” del presente Capitolato.

“Buon Samaritano”

Saranno recuperati i pasti della mensa scolastica rimasti inutilizzati presso il centro di cottura, sito presso la scuola “Don Milani”, disponibili al termine della somministrazione quotidiana. I beni messi a disposizione gratuitamente saranno tutte le portate previste dal menù giornaliero non distribuite presso le scuole. Gli operatori della ditta concessionaria, presso il centro cottura, al termine del servizio, selezioneranno gli alimenti rimasti inutilizzati, li sottoporranno a processo di abbattimento, portando la loro temperatura a 4°C. Le teglie saranno quindi sistemate in contenitori isotermici etichettati con la dicitura “Progetto Buon samaritano alimenti destinati alla Caritas di Vinovo ai sensi della legge 155/2003”.

Gli incaricati della Caritas di Vinovo potranno ritirare i beni alimentari, a propria cura e spese, alle ore 14.00 presso il centro cottura, firmando modulo per accettazione e scarico di responsabilità.

ART. 38 - TECNOLOGIE DI PREPARAZIONE E COTTURA

La preparazione, la cottura e la distribuzione degli alimenti dovrà avvenire in legame fresco-caldo, in modo da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche e nutrizionali degli alimenti.

Per derrate semilavorate si intendono i prodotti alimentari che hanno già subito una prima fase di lavorazione (taglio, lavaggio, porzionamento) e sono pronti al consumo immediato, previa operazioni di condimento e/o porzionamento, oppure possono essere consumati a seguito di operazioni di cottura.

Il confezionamento delle derrate semilavorate deve essere effettuato secondo le normative vigenti con materiali idonei ed in buone condizioni igieniche.

Per la preparazione di alimenti crudi e cotti, per carni bianche e rosse, per le verdure, devono essere utilizzati piani, attrezzature, utensili e locali distinti.

L'utilizzo dei guanti monouso nonché della mascherina è tassativo per le preparazioni per le quali non è previsto un successivo trattamento termico; se ne consiglia l'utilizzo per la manipolazione di materie prime e semilavorati che costituiscono una fonte riconosciuta di contaminazione crociata (formatura polpette,impanature, ecc.).

Preparazione piatti freddi.

La preparazione dei piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi precedentemente al trasporto deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1° e 4° C in conformità all'art. 31 del D.P.R. 26 marzo 1980, n.327 e leggi vigenti in materia.

Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di preparazione

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- tutti i prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento in frigorifero o in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0 e 4° C, ad eccezione dei prodotti che vengano cotti tal quali;
- la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
- la carne trita, direttamente tritata presso il Centro di Produzione Pasti deve essere macinata in giornata;

- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- il lavaggio ed il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
- le frittiture tradizionali per immersione in olio non devono essere effettuate;
- ogni cottura analoga alla frittura, deve essere realizzata in forni a termoconvezione (frittate, cotolette, polpette, ecc.)
- tutte le vivande devono essere cotte in giornata tranne per gli alimenti refrigerati previsti nel presente Capitolato;
- le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- legumi secchi: ammollo per 24 ore con almeno due ricambi di acqua;
- i rifiuti devono essere frequentemente allontanati

Linea refrigerata

È ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente al consumo, purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, posti in recipienti idonei e conservati in frigoriferi a temperatura compresa tra 1° e 6° C.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo (e successivo abbattimento) sono: ragù per lasagne, arrostiti, brasati e bolliti.

E tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

Pentolame per la cottura

Per la cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro pirex.

I ragù e i sughi devono essere cotti in brasiera.

La pasta, le minestre, i risotti devono essere cotti in caldaia in acciaio inox.

Condimenti

Per i condimenti a crudo delle pietanze, delle verdure e dei sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse, si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva biologico avente le caratteristiche prescritte dalla ai Reg. CE n. 1989/2003 e 865/2004.

Acqua di rete

L'acqua durante il servizio di refezione dovrà essere prelevata dalla rete idrica pubblica nei locali di smistamento o nei refettori e somministrata utilizzando idonee procedure.

Restano a carico dell'I.C.:

- effettuare analisi dell'acqua di rete, microbiologica e chimica, in conformità alla DGR 10 gennaio 2012, n. 2-3258 e s.m.i. (Linee guida per il controllo igienico-sanitario della qualità delle acque utilizzate nelle imprese alimentari e modifica della D.G.R. n. 2-8302 del 3.03.2008 e della D.G.R. n. 11-1664 del 7.03.2011) e comunicare tempestivamente all'A.C. gli esiti delle analisi. Le analisi dovranno essere effettuate con frequenza annuale e prima dell'inizio di ogni A.S. In caso di esiti non conformi l'I.A. dovrà provvedere alla ripetizione dell'analisi;
- fornire idonee caraffe con coperchio in numero sufficiente con un rapporto di 1 caraffa ogni 5 utenti. Le caraffe, della capacità non superiore a 1 litro, dovranno essere in materiale plastico conforme alle disposizioni del Reg. CE 10/2011 e s.m.i. (l'I.A. dovrà fornire all'A.C. le dichiarazioni di conformità delle caraffe);

L'I.A. inoltre, dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni per l'erogazione dell'acqua di rete:

- identificazione univoca del punto prelievo acqua dal quale è stato prelevato il campione per l'analisi microbiologica e chimica; il prelievo dell'acqua dovrà avvenire esclusivamente dal punto identificato;
- flussaggio dell'acqua di rete per alcuni minuti (4 – 5 minuti) prima del prelievo per il servizio. Il tempo di flussaggio deve raddoppiare o essere protratto per un tempo maggiore secondo la necessità (almeno 15 minuti), nei giorni successivi a fermi dovuti a festività (es.: fine settimana) o interruzioni del servizio di refezione prolungati (vacanze pasquali, natalizie, lavori straordinari, ecc.);
- pulizia da impurità, lavaggio e disinfezione del rompigitto presente nel rubinetto da effettuarsi con frequenza almeno settimanale. La sanificazione del rompigitto deve comunque essere eseguita sempre dopo un fermo prolungato di alcuni giorni prima dell'utilizzo del punto di erogazione. Tale operazione deve essere descritta in una istruzione operativa e documentata;
- riempimento delle caraffe almeno 30 minuti antecedenti la somministrazione del pasto e non superiore a 60 minuti;
- lavaggio delle caraffe e dei coperchi con frequenza giornaliera e disinfezione con frequenza bisettimanale. Se il refettorio è provvisto di lavastoviglie è sufficiente il lavaggio giornaliero;
- scolatura e asciugatura delle caraffe e dei coperchi capovolti su piani di lavoro protetti da carta monouso se ritenuto necessario;
- stoccaggio delle caraffe e dei coperchi puliti in luogo idoneo e protetto;
- registrazione di tutte le operazioni di lavaggio e disinfezione delle caraffe, dei coperchi e dei rompigitto;
- controllo visivo dell'acqua, da parte delle addette operanti nel refettorio, dopo il flussaggio iniziale e prima del riempimento delle caraffe. In caso di rilievo di torbidità dell'acqua o presenza di particelle in sospensione o di altre anomalie (odore, sapore, colore); l'I.C. dovrà comunicare tempestivamente l'Amministrazione Comunale della non conformità e previa autorizzazione della stessa, provvedere alla sostituzione dell'acqua di rete con acqua minerale naturale con le caratteristiche descritte nelle Tabelle Merceologiche (Allegato 1).

Le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente articolo, e più in generale nel presente Capitolato, potranno subire variazioni in relazione all'introduzione di nuove norme aventi valore di legge, nel qual caso il Concessionario avrà l'obbligo di adeguarsi nei termini prescritti, oppure in relazione a nuove acquisizioni tecnico-scientifiche. In questo ultimo caso, le variazioni saranno concordate tra le parti.

L'impresa concessionaria è tenuta all'osservanza ed al rispetto delle eventuali prescrizioni segnalate dagli uffici competenti dell'ASL TO5 e/o dagli altri organi di vigilanza;

TITOLO VIII IGIENE E AUTOCONTROLLO

ART. 39 - IGIENE DELLA PRODUZIONE

La Ditta concessionaria dovrà presentare il piano di autocontrollo ai sensi del D.Lgs. 193/2007.

In particolare la Ditta concessionaria assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esplicazione dei controlli in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 193/2007, individuando ogni fase

potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure preventive di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Pertanto l'Impresa deve adottare misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema.

Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottati per il controllo dei punti critici, l'Impresa deve effettuare analisi batteriologiche su alimenti cotti e crudi, tamponi palmari e sulle superfici con cadenza almeno mensile, comprendenti i principali parametri microbiologici, anche in relazione al tipo di prodotto oggetto di analisi; inoltre almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, in ciascun refettorio in cui avviene la distribuzione del pasto, dovranno essere effettuate analisi su superfici e utensili per la somministrazione.

I criteri microbiologici da rispettare sono quelli previsti dal documento *Linee guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti* pubblicate da Ce.I.RSA. (Centro interdipartimentale di Ricerca e documentazione sulla Sicurezza alimentare) nell'ambito del Progetto regionale approvato con Determinazione della Direzione Sanità della Regione Piemonte n.780 del 18 ottobre 2011.

Dovranno essere, altresì, previste analisi almeno annuali sulle derrate che saranno indicate dall'Amministrazione comunale, al fine di garantire l'assenza di O.G.M. nelle stesse.

I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione presso il Centro cottura, dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali e dei competenti organi comunali nonché di enti incaricati dalla ASL.

Nel caso in cui il sistema di autocontrollo in atto non sia ritenuto adeguato l'Impresa dovrà provvedere alle modifiche del piano concordate con gli uffici preposti dell'Amministrazione comunale, adottando tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità.

L'Impresa deve garantire che le operazioni vengano svolte osservando le "Buone pratiche di lavorazione" (G.M.P.) e le Buone Pratiche Igieniche (G.H.P.); deve altresì garantire di attenersi rigorosamente al Piano di Autocontrollo secondo le norme vigenti. A tale scopo il personale dovrà essere adeguatamente addestrato circa le norme di abbigliamento e di comportamento.

Il Concessionario è obbligato a dotare il personale di servizio dislocato nei locali mensa di termometro atto a rilevare la temperatura dei cibi in arrivo dal Centro di Cottura

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

Conservazione campioni

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'Impresa deve prelevare almeno gr. 150 di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura di 0° per le 72 successive. Sui sacchetti dovrà essere riportata il luogo, la data, l'ora di prelievo e le generalità dell'operatore che ha effettuato il prelievo stesso.

ART. 40 INTERVENTI DI PULIZIA

Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire al termine delle operazioni di preparazione e di distribuzione dei pasti presso il Centro produzione pasti, presso le cucine in loco, le lavanderie, i magazzini ed i refettori, compresa la fornitura dei detersivi e degli attrezzi necessari, sono a carico del Concessionario e regolamentati da apposite procedure, elaborate dal medesimo e conservate presso i rispettivi locali.

Il Concessionario deve utilizzare prodotti detergenti a marchio **Ecolabel** e comunque utilizzare prodotti 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, nonché essere conformi al D. M. 24 maggio 2012, recante *Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*, per la parte relativa alle caratteristiche dei prodotti.

Il Concessionario deve stoccare in sicurezza tutti i prodotti utilizzati.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere direttamente alla esecuzione della pulizia di strutture, vetrate, infissi nella parte interna ed esterna, mobili, arredi, apparecchiature.

La ditta concessionaria dovrà presentare ad inizio servizio un programma per lo svolgimento delle pulizie su base annua e le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati, sia presso il Centro che presso i refettori.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere a:

- pulire tutte le superfici in acciaio con particolare riguardo per le parti interne delle varie celle, mobili, scaffali e cappe di aspirazione. Le superfici dovranno quindi essere mantenute in costante stato di buona pulizia, essere brillanti (anche se trattasi di acciaio satinato) e non presentare aderenze di materiali grassi o di altra natura;
- adottare determinate cautele nell'esecuzione delle pulizie quotidiane in modo che tutti i comandi, apparati, apparecchiature ed impianti elettrici ed elettronici non vengano sottoposti a contatti con acqua che possa provocare corti circuiti o disfunzioni delle stesse. Eventuali disfunzioni riscontrate ed imputabili a tali cause verranno addebitate totalmente alla ditta concessionaria del servizio;
- far sì che l'area esterna sia sempre pulita e sgombra assicurando la rimozione di cartami, cassette di imballaggio, materiali erbacei o di altra natura;
- pulire i locali refettori nelle scuole e servizi igienici annessi così come segue:
- tra un turno e l'altro: pulizia dei tavoli, rimozione dei residui alimentari da pavimenti e delle eventuali macchie create;
- al termine del servizio: rimozione di stoviglie, tovaglie e residui alimentari dai tavoli mensa, lavatura della superficie piana dei tavoli medesimi, pulizia delle sedie e posizionamento delle sedie sul tavolo; spazzatura e lavaggio dei pavimenti del Centro Cottura e refettori.

La ditta ha l'obbligo di fornire tutti gli attrezzi, le attrezzature e i prodotti di pulizia necessari per l'espletamento degli obblighi di cui sopra. Per ciascun prodotto di pulizia utilizzato la ditta dovrà fornire la relativa scheda tossicologica di cui una copia dovrà essere inviata all'ufficio scuola e una dovrà essere tenuta presso, i locali dove è custodito il prodotto.

ART 41 SMALTIMENTO RIFIUTI

La gestione dei rifiuti deve essere adeguata alle indicazioni fornite dai competenti uffici comunali.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto, solido e liquido, negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.); la sosta dei rifiuti contenuti negli appositi sacchi avverrà nell'idonea area preventivamente identificata.

Saranno a carico dell'I.C., inoltre, i costi per la manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei locali e degli impianti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani prodotti dalle refezioni servite dal Concessionario, nonché ogni onere e costo derivante dalla gestione del sistema di depurazione degli scarichi di cucina e del sistema di smaltimento e raccolta degli

oli e dei grassi prodotti dal servizio oggetto della concessione, siano essi considerati rifiuti speciali o ordinari.

ART 42 DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Devono essere messe in atto diverse procedure per la difesa dei locali e degli alimenti non solo dagli insetti e dai roditori ma anche dagli uccelli e dai mammiferi domestici che non devono in alcun modo essere introdotti nei locali di lavorazione.

L'Impresa deve effettuare, in tutti i locali (Centro di Cottura e refettori), un intervento di pulizia, di disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione generale prima dell'avvio delle attività e, successivamente, con la periodicità prevista dal proprio manuale di autocontrollo.

Gli interventi di disinfestazione e di derattizzazione devono essere svolti tramite l'ausilio di ditta qualificata che certifichi le procedure e le caratteristiche dei prodotti utilizzati; poiché i disinfestanti impiegati risultano tossici la disinfestazione deve essere effettuata con la mensa e la cucina chiuse e senza che vi possa essere contatto con gli alimenti, che vanno allontanati dall'ambiente da disinfestare; è utile, ai fini dell'efficacia degli interventi, ruotare i principi attivi

L'impresa avrà cura di conservare e mantenere aggiornata la documentazione fornita dalla Ditta incaricata.

TITOLO IX NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

ART. 43 PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale dipendente del Concessionario, pena la risoluzione immediata del contratto, dovrà essere assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti norme in materia, delle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria, nonché possedere tutti i requisiti professionali e sanitari previsti dalle leggi vigenti e future.

La Ditta aggiudicataria organizzerà il personale necessario all'esecuzione del servizio a sua cura e a sue spese formando la manodopera necessaria.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione deve scrupolosamente seguire le norme di igiene personale.

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione e distribuzione degli alimenti deve essere in regola con quanto stabilito dalla legislazione vigente e dall'autorità sanitaria.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti ed alla pulizia dei locali adibiti a refettorio deve mantenere un rapporto corretto e collaborativo con il personale dell'A.C. e con il personale scolastico e non deve in alcun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi nei confronti di detto personale.

Il personale di che trattasi non dovrà stipulare accordi informali o formali con il personale scolastico riguardo allo svolgimento delle mansioni e attività inerenti il presente Capitolato, se non previa comunicazione e assenso da parte dell'A.C.

Tutte le disposizioni del presente Titolo devono essere scrupolosamente osservate dal Concessionario.

Il Concessionario è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale,

per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro. È responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Comune.

In caso di inadempienza contributiva da parte del Concessionario l'Amministrazione procederà ai sensi dell'articolo 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016 la stazione concessionaria trattiene l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento agli enti previdenziali e assicurativi.

Secondo quanto disposto dell'articolo 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016 la stazione concessionaria opererà una ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo del servizio, a garanzia degli obblighi di cui al comma 1, sull'importo netto progressivo del servizio. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione concessionaria del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Nel caso di irregolarità contributive del committente, il Comune provvederà al pagamento delle somme non versate, detraendo il relativo importo dall'ammontare della fattura.

Ai sensi dell'articolo 30 comma 6 del D.Lgs 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, qualora il Concessionario, invitato a provvedervi, entro quindici giorni non vi provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta, la stazione concessionaria può pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, anche in corso d'opera, detraendo il relativo importo dalle somme dovute al concessionario in esecuzione del contratto, nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

Il Comune non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in causa di lavoro o di qualsiasi altro tipo conseguente a vertenze con il personale della ditta o per attività inerenti i servizi da esso svolti restando totalmente estraneo al rapporto d'impiego costituito tra la ditta e il personale dipendente e sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze della ditta nei confronti del personale stesso.

Nell'esecuzione del lavoro il Concessionario assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008, dovrà adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza e antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale.

Sarà obbligo della ditta concessionaria adottare nell'esecuzione della presente concessione tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al lavoro, dell'utenza e di chiunque altro, e per non produrre danni a beni pubblici e privati. Rimane espressamente convenuto che in caso di infortunio, la ditta aggiudicataria assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali delle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale e il suo personale e che resterà a carico della ditta stessa il risarcimento dei danni.

L'A.C. si riserva la facoltà di esigere la sostituzione immediata del personale impiegato che non risulti idoneo, che non si mostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare al Concessionario il quale deve procedere alla sostituzione entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Ufficio Scuola.

ART 44 CONSISTENZA DELL'ORGANICO

L'I.A. deve disporre d'idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal RUP

Il Concessionario deve individuare e comunicare all'A.C. il Responsabile dell'esecuzione del servizio, di cui deve essere trasmesso curriculum professionale, il cuoco responsabile della cucina, che deve avere un'esperienza di almeno quattro anni nella stessa funzione, ed il cuoco responsabile delle diete.

Il Concessionario deve garantire inoltre la presenza di n. 1 figura professionale di dietista dedicata alla supervisione della preparazione dei pasti, dei regimi dietetici particolari e per gli aspetti dietetici connessi, anche con riferimento alle procedure di autocontrollo.

Dovrà essere depositato ad inizio anno scolastico, presso l'Ufficio Istruzione del Comune, elenco nominativo del personale adibito al servizio e per ognuno di essi:

- tipologia di assunzione;
- qualifica ed inquadramento professionale;
- monte ore di servizio settimanale.

Ogni variazione rispetto all'elenco trasmesso, dovrà essere immediatamente modificato per iscritto. La Ditta concessionaria è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dal Concessionario, come numero, mansioni, livello e monte-ore.

Ogni spostamento del personale deve essere comunicato immediatamente all'A.C.

L'A.C. si riserva la facoltà di chiedere l'aumento dei suddetti rapporti ove si evidenziassero particolari problematiche; tutte le variazioni di rapporto devono essere concordate tra l'A.C. e il Concessionario.

Presso ogni scuola dovrà essere tenuto un registro firma mensile con articolazione giornaliera che riporti per ogni operatore assegnato (compresi gli addetti in sostituzione) il nominativo, l'orario di lavoro settimanale e giornaliero (inizio e fine), dal quale dovranno risultare le eventuali assenze e relative sostituzioni o spostamenti di personale. Detto foglio firma dovrà essere conservato presso la sede scolastica fino alla fine del mese successivo.

Il Concessionario dovrà essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, congedi ordinari e straordinari e comunque indisponibile per motivi diversi in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, dandone immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

A tal fine il Concessionario dovrà fornire un elenco nominativo completo di personale con adeguata e documentata formazione da utilizzare in caso di sostituzioni.

Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario dovrebbe essere previsto come soluzione applicabile in via del tutto eccezionale nel caso di assenze non programmate e deve essere limitato temporalmente al fine di garantire la stabilità occupazionale

ART. 45 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA SOCIALE (ART. 50 D.LGS. n. 50/2016)

La concessionaria, ai fini della stabilità occupazionale del personale impiegato e nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi Nazionali di Categoria dovrà prioritariamente assorbire il personale impiegato nel servizio in forza alla gestione uscente, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Si precisa che il personale attuale in carico alla concessionaria uscente, suddiviso per qualifica e monte ore, per l'espletamento di gran parte dei servizi di cui al presente capitolato, è indicato nell'Allegato 5) Elenco del personale in servizio.

Nell'assunzione di personale ex novo il Concessionario dovrà, nei limiti del possibile, privilegiare manodopera locale ed in particolare personale residente nel Comune di Vinovo.

ART. 46 REINTEGRO PERSONALE TEMPORANEAMENTE ASSENTE

Qualora il numero delle assenze del personale dovesse superare il 10% del monte ore complessivo dell'organico standard presentato in fase di offerta, la concessionaria dovrà, entro un giorno, provvedere al reintegro del personale assente.

ART. 47 FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

Il Concessionario è tenuto a organizzare prima dell'inizio del servizio di ristorazione di ogni anno scolastico, e per tutta la durata della concessione, corsi di formazione e/o di aggiornamento, con test finali di apprendimento. Tutto il personale adibito ai servizi di produzione, trasporto e distribuzione dei pasti, deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato su igiene di base e sicurezza alimentare, sulle buone pratiche di lavorazione, sulle tecniche di manipolazione e culinarie, sull'autocontrollo e HACCP, sulla normativa alimentare in campo merceologico e dietologico, sulla sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dalla legislazione europea, nazionale e regionale vigente. Una attenzione particolare sarà rivolta alle adeguate modalità relazionali tenuto conto del contesto educativo in cui si svolge il servizio e le particolari esigenze dei giovani utenti.

Inoltre saranno affrontate le seguenti tematiche:

- Alimentazione e salute
- Alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali
- Caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione
- Stagionalità degli alimenti
- Corretta gestione dei rifiuti
- Uso dei detersivi a basso impatto ambientale
- Energia, trasporti e mense

Di tutta l'attività formativa deve essere fornita informazione e documentazione all'Amministrazione comunale, con congruo anticipo, tutte le iniziative di formazione svolte durante l'anno, specificando le date, gli orari, gli argomenti e la sede dei corsi.

A tali corsi di formazione potranno assistere anche uno o più delegati dell'A.C. e personale insegnante od ausiliario delle scuole ed eventualmente i membri delle Commissioni Mensa

ART. 48 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Responsabile del servizio è la figura di riferimento per l'A.C. per la gestione del servizio.

Il Concessionario dovrà garantirne la presenza costante nell'ambito del servizio oggetto della Concessione, ogni giorno del calendario scolastico, dalle ore 9 alle ore 16, Il nominativo, il recapito e il curriculum di detto Responsabile dovrà essere indicato in sede di offerta.

Il Responsabile dovrà avere una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e dovrà essere in possesso di esperienza almeno quadriennale nella posizione di responsabile di un servizio nel settore della ristorazione scolastica di dimensione o consistenza pari a quella oggetto del servizio del presente Capitolato; dovrà possedere adeguata e documentata formazione, evincibile da curriculum professionale che deve essere trasmesso all'A.C..

Il Responsabile del servizio ha l'obbligo di mantenere un contatto continuo l'Ufficio Istruzione del Comune per il controllo dell'andamento del servizio e dovrà dare comunicazione scritta all'A.C. di qualsiasi variazione organizzativa del servizio stesso.

In caso di assenza superiore a tre giorni, il Concessionario dovrà provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti professionali.

Art. 49 NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Concessionario sarà tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Il Concessionario è tenuto a fornire al proprio personale tutte le informazioni ed i corsi di formazione, nonché relativo aggiornamento, previsti dalla normativa vigente.

Il Concessionario dovrà comunicare all'A.C. il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi.

Si ricorda inoltre l'obbligo in capo al datore di lavoro del soggetto Committente e dell'impresa concessionaria di cui all'art 26, comma 2, di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della concessione coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Inoltre, il Concessionario dovrà:

- Fornire la documentazione necessaria alla verifica di idoneità tecnico professionale da parte dell'A.C. ex art 26, comma 1,
- prendere visione del DUVRI redatto dall'A.C., proponendo eventuali integrazioni e modifiche sulla base delle attività svolte e della analisi delle interferenze effettuata,
- sottoscrivere e trasmettere il DUVRI entro due mesi dalla comunicazione di aggiudicazione provvisoria.

Il Concessionario dovrà inoltre garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante l'attività lavorativa, con particolare riferimento agli obblighi di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del Medico competente, ove previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi.

Il Concessionario è tenuto a presentare all'A.C. (oltre al nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione):

- il nominativo del Medico competente;
- la dichiarazione di essere in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio e al primo soccorso e l'indicazione del suo Responsabile e di eventuali delegati. Gli addetti all'emergenza antincendio e al primo soccorso dovranno essere in possesso dell'attestato di formazione secondo quanto prescritto rispettivamente dal D.M. del 10.03.98 e dal D.M. n.388/03;
- il piano di emergenza interno.

Si dovranno altresì rispettare tutte le norme previste dal D.M. del 10.03.1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" e s.m.i. e dal D.M. n.388/03 in materia di Pronto Soccorso Aziendale.

Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte del Concessionario preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento di alcune attività, specificate o comunque necessarie all'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, il personale del Concessionario ne deve essere dotato in conformità con il D.Lgs. n. 475/1992 e D.Lgs. n. 81/2008.

L'A.C. si impegna a comunicare al Concessionario gli eventuali pericoli derivanti dai luoghi sedi dei servizi tramite specifico DUVRI, oltre a fornire comunicazioni successive inerenti a modifiche che dovessero sopraggiungere e che possano comportare rischi e pericoli.

Tutto il personale del Concessionario dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento riportante l'indicazione del Datore di lavoro, la fotografia e le generalità del lavoratore (art. 26, comma 8 D. Lgs. n. 81/2008).

ART. 50 SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Il Concessionario deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei refettori, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Piano di evacuazione

Il Concessionario deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali (terremoti, incendi, allagamenti e altro), che preveda l'immediata comunicazione dell'evento all'A.C. e/o alla scuola.

A tal fine il Concessionario deve effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito e verificato nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente

TITOLO X CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 51 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE E ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

L'AC. si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, l'andamento del servizio con proprio personale e con personale specializzato incaricato.

Gli organismi preposti al controllo sono: i competenti servizi dell'Azienda Regionale A.S.LTO5, l'ufficio Scuola del Comune di Vinovo, nonché eventuali altre strutture specializzate appositamente incaricate.

Le modalità di controllo si esplicano a mezzo:

a) di sopralluoghi intesi a verificare la rispondenza del servizio alle norme del capitolato, quali:

- derrate alimentari e modalità di lavorazione
- caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari
- controllo delle quantità delle porzioni in relazione alle grammature
- date di scadenza dei prodotti
- integrità delle confezioni
- temperature durante le varie fasi della lavorazione e distribuzione
- modalità di distribuzione
- modalità di sanificazione
- uso corretto degli impianti
- organizzazione del personale
- controllo dell'organico
- controllo del comportamento degli addetti verso gli utenti
- stato di funzionamento delle attrezzature,
- verifica manutenzioni attrezzature ed arredi
- altri controlli ritenuti opportuni

- b) di verifica del rispetto delle norme amministrative che prevedono: assicurazioni, oneri contributivi, dichiarazioni e certificazioni richieste dal presente capitolato;
- c) della Commissione Mensa;
- c) della collaborazione degli utenti e delle famiglie tramite la compilazione di questionari / schede per verificare la gradibilità dei pasti da parte degli utenti.

Le non conformità rilevate potranno dar luogo, nei casi di particolare gravità, anche al rifiuto immediato del prodotto.

ART. 52 - COMMISSIONE MENSA

La commissione mensa può operare verifiche sull'andamento del servizio attraverso sopralluoghi presso il centro di cottura e i centri di distribuzione comunicando al responsabile del Comune gli eventuali disservizi.

La Commissione mensa sarà costituita da:

Il responsabile della Ditta

Il cuoco

L'Assessore competente

Il responsabile del Servizio per il Comune

2 genitori di bambini frequentanti la scuola materna

2 genitori di alunni frequentanti la scuola elementare

2 genitori di studenti frequentanti la scuola media

3 insegnanti (1 per ogni grado di scuola)

ART. 53 - IDONEITA' SANITARIA DEI COMPONENTI GLI ORGANI DI CONTROLLO

I componenti gli organi di controllo devono indossare, all'atto del controllo, apposito camice bianco e copricapo che devono essere forniti dalla ditta concessionaria.

I tecnici effettueranno i controlli secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e anche con l'eventuale asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi.

TITOLO XI CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 54 PENALITA'

Il Comune a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti penalità:

1 - Standard merceologici

1.1. - Euro 600,00 (seicento)

Mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle merceologiche.

1.2. - Euro 500,00 (cinquecento)

Mancata somministrazione dei prodotti BIO, IGP, DOP o prodotti locali previsti dal Capitolato

1.3. - Euro 500,00 (cinquecento)

Violazione delle norme contenute nel presente Capitolato, nell'offerta tecnica presentata ~~qualità~~ per violazioni inerenti la normativa che disciplina il settore della ristorazione collettiva

2 - Quantità

- 2.1. - Euro 600,00 (seicento)
Non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati.
- 2.2 - Euro 3.000,00 (tremila).
Totale mancata consegna dei pasti ordinati, presso ogni singolo plesso scolastico.
- 2.3. - Euro 1.000,00 (mille)
Totale mancata consegna di una portata, presso ogni singolo plesso scolastico.
- 2.4.- Euro 600,00 (seicento)
Mancata o errata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate.
- 2.6. - Euro 500,00 (cinquecento)
Mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione.
- 3. - Rispetto del menù.
 - 3.1. - Euro 700,00 (settecento)
Mancato rispetto del menù previsto (primo o secondo piatto)
 - 3.3. - Euro 400,00 (quattrocento)
Mancato rispetto del menù previsto (contorno)
- 4. - Igienico-sanitari.
 - 4.1. - Euro 600,00 (seicento)
Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici.
 - 4.3. - Euro 2.000,00 (duemila)
Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti.
 - 4.4. - Euro 600,00 (seicento)
Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili e degli automezzi
 - 4.6. - Euro 4.000,00 (quattromila)
Mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica o fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inadatti all'alimentazione umana. -
 - 4.8. - Euro 600,00 (seicento)
Mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso il Centro di Produzione Pasti o presso i Refettori.
 - 4.10. - Euro 600,00 (seicento)
Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente.
 - 4.11. - Euro 600,00 (seicento)
Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante .
- 5 - Qualità
 - 5.1 Euro 600,00 (seicento)
Qualità del pasto insufficiente
- 6. - Tempistica.
 - 6.1. - Euro 600,00 (seicento)
Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 10 minuti dall'orario previsto.
- 7. - Personale.
 - 7.1. Euro 600,00 (seicento)
Mancato rispetto delle norme sul personale del presente Capitolato Speciale.
- 8. - 8.1 . Euro 500,00 (cinquecento)
Mancato rispetto del piano di manutenzione previsto (ogni mancanza)
- 8.2 .Euro 500,00 (cinquecento)
Qualsiasi attrezzatura non funzionante a controllo
- 9. - 9.1 . Euro 500,00 (cinquecento)
In ogni caso di non conformità della raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata.

Le inadempienze sopra descritte non precludono il diritto dell'Amministrazione Contraente di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti ma, comunque, rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio, alla tutela della salute e della sicurezza degli utenti, al decoro ed all'immagine dell'Amministrazione Contraente, commisurate alla gravità, recidività ed entità dei disservizi riscontrati

L'applicazione delle penali non solleva in alcun modo l'Impresa Concessionaria dall'obbligo di procedere all'eliminazione degli inconvenienti rilevati e non impedisce l'applicazione delle norme relative alla risoluzione contrattuale

Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Amministrazione

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero molteplici gravi recidive, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione all'Impresa concessionaria con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi incluso il maggior danno.

ART. 55 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti nell'applicazione del contratto e che non dovessero essere risolte tra le parti, è competente il Foro di Torino.

ART. 56 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Quando nel corso del contratto il RUP accertasse che l'esecuzione del servizio non proceda secondo le condizioni stabilite dal contratto, può fissare un congruo termine entro il quale l'I.C. si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto sarà risolto di diritto. La risoluzione opera in ogni caso d'inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'I.C.

ART. 57 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso d'inadempienze gravi, ovvero ripetute, il RUP avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'Impresa Concessionaria, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la concessione del servizio a terzi in danno dell'I.C. e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) Apertura di una procedura fallimentare dell'I.C.;
- b) Messa in liquidazione o cessione del contratto;
- c) Impiego di personale non dipendente dell'I.C.;
- d) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) Inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro produzione pasti affidato all'I.C.;
- f) Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- g) Casi di intossicazioni alimentari dovuti ad accertata imperizia dell'I.C.;
- h) Interruzione non motivata del servizio;
- i) Assenza non giustificata superiore a tre giorni dell'incaricato addetto ai rapporti con il RUP;
- j) Subconcessione del servizio, tranne che per i servizi accessori indicati nel presente capitolato;

- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- l) Inadempienze reiterate dell'I.C. dopo la comminazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno che il RUP giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- m) Destinazione dei locali affidati all'I.C. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- n) Reiterato mancato impiego del numero d'unità lavorative giornaliere dichiarate in sede d'offerta;
- o) Reiterato mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede d'offerta;
- p) Reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti al piano d'autocontrollo, ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- q) Reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- r) Difficoltà nella realizzazione del progetto gestionale indicato in sede d'offerta;
- s) Mancata fornitura o installazione delle attrezzature e arredi offerti in sede di gara.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, il RUP non compenserà le prestazioni non eseguite, o non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART. 58 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'I.C.

Qualora l'Impresa Concessionaria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, il RUP si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'I.C. per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

ART. 59 - DOMICILIO LEGALE

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

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC.

Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'I.C. dal Responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'I.C.