

**COMUNE DI MARCELLINA  
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO AL SERVIZIO DI  
REFEZIONE SCOLASTICA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA  
DEL COMUNE DI MARCELLINA ANNI SCOLASTICI (PERIODO DAL  
06/02/2023 AL 30/06/2023 NONCHÉ PER GLI A.S. 2023/2024 – 2024/2025 –  
2025/2026 OLTRE UN EVENTUALE PERIODO DI RINNOVO PER UN  
ULTERIORE ANNO SCOLASTICO)**

## INDICE

- Art. 1 - Oggetto del servizio
- Art. 2 – Definizioni
- Art. 3 – Caratteristiche tipologiche del servizio di ristorazione
- Art. 4 - Durata dell'appalto - inizio e termine del servizio
- Art. 5 – Rinnovo e proroga
- Art. 6 - Interruzione del servizio
- Art. 7 - Procedura di scelta del contraente e criteri di aggiudicazione
- Art. 8 – Valore dell'appalto
- Art. 9 – Disciplina normativa dell'appalto
- Art. 10 – Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari
- Art. 11 - Prodotti di qualità
- Art. 12 - Prodotti biologici
- Art. 13 - Divieto di O.G.M.
- Art. 14 – Menù
- Art. 15 - Struttura del menù
- Art. 16 - Quantità delle vivande
- Art. 17 – Menù compatibili con scelte etico – religiose
- Art. 18 – Menù per diete speciali
- Art. 19 – Dieta in bianco
- Art. 20 – Variazione del menù
- Art. 21 - Informazione agli utenti del servizio
- Art. 22 - Contenitori per il trasporto
- Art. 23 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti
- Art. 24 - Manipolazione e cottura
- Art. 25 - Linea refrigerata
- Art. 26 – Igiene della produzione
- Art. 27 - Applicazione del sistema HACCP e autocontrollo
- Art. 28 - Pentolame per la cottura
- Art. 29 - Condimenti
- Art. 30 – Riciclo
- Art. 31 - Conservazione del pasto campione
- Art. 32 - Norme legislative
- Art. 33 - Operazioni da effettuare prima, durante e dopo la distribuzione dei pasti agli utenti
- Art. 34 - Personale addetto alla distribuzione dei pasti
- Art. 35 – Somministrazione
- Art. 36 - Disposizioni igienico sanitarie
- Art. 37– Pulizia ed igiene dei locali e delle attrezzature
- Art. 38 – Detergenti - sanificanti
- Art. 39 – Sicurezza
- Art. 40 – Servizi igienici e spogliatoi del personale
- Art. 41 – Pulizia attrezzature
- Art. 42 - Smaltimento dei rifiuti
- Art. 43 – Consegna alla ditta aggiudicataria degli immobili, delle attrezzature, degli utensili e degli arredi
- Art. 44 – Verifica periodica degli impianti e degli immobili
- Art. 45 – Manutenzioni
- Art. 46 – Riconsegna all'amministrazione comunale degli immobili, degli impianti, delle attrezzature, degli utensili e degli arredi
- Art. 47 – Divieto di variazione d'uso

- Art. 48 – Modificazioni e varianti  
Art. 49 - Documentazione inizio attività  
Art. 50 – Personale addetto al servizio  
Art. 51 – Clausola sociale  
Art. 52 – Coordinamento del servizio  
Art. 53 – Modalità di gestione del personale  
Art. 54 – Reintegro personale mancante  
Art. 55 – Sciopero  
Art. 56 – Formazione e aggiornamento professionale  
Art. 57 – Vestiario  
Art. 58 – Normativa in tema di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro  
Art. 59 – Controllo della salute degli addetti  
Art. 60 – Applicazioni contrattuali  
Art. 61 – Rispetto della normativa  
Art. 62 – Diritto di controllo dell'amministrazione comunale  
Art. 63 – Controlli  
Art. 64 – Verifica soddisfazione utenza  
Art. 65 – Tipologia dei controlli da parte della commissione mensa ed altri organismi di controllo  
Art. 66 - Metodologia del controllo di qualità  
Art. 67 – Blocco delle derrate  
Art. 68 – Conservazione campioni  
Art. 69 – Rilievi  
Art. 70 – Contestazioni  
Art. 71 – Controlli analitici da parte della ditta aggiudicataria  
Art. 72 – Responsabilità, assicurazione e garanzie  
Art. 73 - Stipulazione del contratto  
Art. 74 - Obblighi vari della ditta aggiudicataria – cauzione definitiva  
Art. 75 - Rinuncia all'aggiudicazione  
Art. 76 – Spese inerenti al servizio a carico della ditta aggiudicataria  
Art. 77 - Spese inerenti al servizio a carico del comune  
Art. 78 - Divieto di cessione e subappalto  
Art. 79 – Licenze, autorizzazioni e obblighi normativi  
Art. 80 – Corrispettivo e pagamenti  
Art. 81 – Richiamo alla legge e ad altre norme  
Art. 82 – Trattamento dati personali  
Art. 83 – Fallimento o amministrazione controllata  
Art. 84 – Penalità  
Art. 85 – Ipotesi di risoluzione del contratto e recesso  
Art. 86 – Esonero responsabilità per il comune di Marcellina  
Art. 87 – Controversie  
Art. 88 - Domicilio  
Art. 89 - Disposizioni finali
- Allegati:
- a) Menù;
  - b) DUVRI;
  - c) Dichiarazione di sopralluogo
  - d) Costo del personale

## **Art. 1 - Oggetto del servizio**

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia e Primaria afferenti l'Istituto Comprensivo Marcellina, site nel territorio comunale, nonché per i docenti e per il personale ATA aventi diritto al pasto, segnalati di giorno in giorno.

Per servizio di refezione scolastica si intende la realizzazione giornaliera completa del servizio di ristorazione in tutte le sue fasi: approvvigionamento dei prodotti alimentari, conservazione degli stessi, preparazione e cottura dei pasti, trasporto, somministrazione e distribuzione dei pasti alle mense scolastiche comunali, riassetto e sanificazione dei terminali di consumo del pasto nonché disinfezione quotidiana dei locali cucina, refettorio, dispensa e servizi igienici.

Il servizio di refezione scolastica riguarderà i seguenti plessi scolastici situati nel Comune di Marcellina e relativi ordini di scuola:

- Scuola dell'infanzia in Via Carlo Alberto dalla Chiesa, ove è ubicato anche il centro di cottura;
- Scuola primaria in Via Regina Elena.

Formano altresì oggetto del presente appalto:

- l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti;
- l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi in dotazione alle cucine, ai locali annessi e zone di pertinenza (dispense, antibagni, bagni, spogliatoi) e ai centri refezionali previa autorizzazione dei competenti Uffici comunali;
- gli oneri economici del servizio informatizzato di gestione degli elenchi degli utenti del servizio, di rilevazione delle presenze giornaliere degli utenti, tale da gestire l'erogazione dei pasti, la rendicontazione dei pasti erogati, la rendicontazione dei pagamenti da parte delle famiglie, agevolando il lavoro di verifica del competente Servizio Cultura e Pubblica Istruzione.

## **Art. 2 – Definizioni**

Nell'ambito del presente capitolato si intende per:

1. "Stazione Appaltante "o "Amministrazione Comunale": il Comune di Marcellina;
2. "Ditta Aggiudicataria" o "Operatore Economico Aggiudicatario": il soggetto giuridico risultato aggiudicatario dell'appalto.

## **Art. 3 – Caratteristiche tipologiche del servizio di ristorazione**

Le tipologie del servizio di refezione sono le seguenti:

- nel centro refezionali dotato di cucina (Scuola dell'infanzia in Via Carlo Alberto dalla Chiesa): preparazione, cottura e distribuzione in loco dei pasti caldi;
- nei centri refezionali non dotati di cucina (Scuola primaria in Via Regina Elena - terminali di consumo): distribuzione direttamente da contenitori termici dei pasti in multirazione preparati presso le strutture dotate di cucina e trasportati in legame fresco-caldo al terminale di consumo;
- predisposizione e fornitura di diete differenziate in base alle certificazioni mediche e/o per motivi etico-religiosi;

- l'allestimento delle sale refettorio con tovaglie in carta monouso, tovaglioli, bicchieri e piatti (un piatto per il primo, un piatto per il secondo ed il contorno) e posate in acciaio inox (messi a disposizione dalla stazione appaltante);
- la gestione del servizio di refettorio che comprende oltre all'allestimento dei tavoli dei refettori, la distribuzione con scodellamento dei pasti, lo sbarazzo e la pulizia dei tavoli, il lavaggio delle stoviglie e dei contenitori sporchi, la pulizia ed il riassetto dei refettori e dei locali accessori;
- pulizia e sanificazione delle cucine, dei refettori (tra i vari turni), ivi compresi i servizi igienici, sbarazzo e lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio;
- raccolta con appositi sacchi/contenitori conformi alle vigenti norme locali in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e relativo posizionamento dei sacchi/contenitori dei rifiuti nel luogo indicato dal Comune;
- svolgimento operazioni di igienizzazione, disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio;
- esecuzione di tutti i servizi annessi e connessi all'oggetto dell'appalto previsti nel presente capitolato.

In situazioni particolari dal punto di vista igienico – sanitario – organizzativo, l'Amministrazione Comunale, o per essa il Responsabile di Area del Comune di Marcellina, potrà richiedere la fornitura di pasti in mono porzione, senza aggravio di costi per il Comune.

Spetta alla ditta Aggiudicataria la fornitura di tutto quanto necessario alla produzione ed al consumo del pasto, ivi compresi:

- i materiali a perdere per l'allestimento dei tavoli (tovagliette per i tavoli e tovaglioli in carta, ecc.) in tutte le scuole;
- i detersivi e gli attrezzi (scope, ramazze, spugne, stracci, strofinacci, guanti, sacchi per i rifiuti, etc.) per la pulizia e la sanificazione delle cucine e il lavaggio delle stoviglie presso tutti i plessi scolastici in cui vengono prodotti e consumati i pasti.

La società aggiudicataria è obbligata ad implementare e far osservare il proprio sistema di controllo HACCP in tutti i centri di preparazione e somministrazione dei pasti.

L'aggiudicatario dovrà utilizzare il sistema di gestione del servizio di prenotazione pasti, già in uso presso questo Ente. Gli incaricati dall'aggiudicatario, pertanto, in collaborazione con il personale scolastico provvederanno a rilevare, il numero dei pasti presenti/assenti per ogni classe e a comunicare al centro cottura, il numero dei pasti da fornire, con relativa dieta (vitto comune, dieta speciale, dieta per motivi religiosi) per singola scuola. Ogni successiva operazione (inclusa l'attribuzione al singolo utente del pasto consumato) sarà ugualmente a totale carico dell'Aggiudicatario.

Il mancato utilizzo del sistema adottato per tutta la durata dell'appalto e nei termini previsti dal presente disciplinare di gara, costituirà una condizione di mancato rispetto del contratto. Nel corso del periodo contrattuale il sistema o la procedura potranno essere adeguate alle esigenze emerse nel corso della loro attuazione previa acquisizione del parere favorevole dell'Amministrazione Comunale. Il Comune deve provvedere annualmente all'acquisizione delle iscrizioni al servizio e comunicarle all'aggiudicatario del servizio.

La Ditta Aggiudicataria deve individuare nell'ambito del proprio organico degli addetti per la rilevazione giornaliera dei pasti da erogare. Entro le 9,00 di ogni giorno, secondo le disposizioni concordate tra il Servizio Cultura e Pubblica Istruzione e il Dirigente Scolastico, gli addetti alla prenotazione devono aver effettuato un giro nelle classi afferenti il centro di refezione e in quelle dell'eventuale terminale di consumo collegato a detto centro per rilevare il numero degli alunni cui erogare il pasto nella medesima giornata e rilevarlo tramite il sistema di gestione.

La Ditta Aggiudicataria non addebiterà il costo del pasto dell'alunno il cui genitore abbia effettuato disdetta entro le h 10.00 della medesima giornata.

Tutti i costi connessi alla gestione informatizzata o non, nessuno escluso od eccettuato, sono a totale carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 4 - Durata dell'appalto - inizio e termine del servizio**

La durata dell'appalto viene stabilita presuntivamente nel modo che segue:

- 1) dal 06/02/2023 al 30/06/2023;
- 2) anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 oltre un eventuale periodo di rinnovo per un ulteriore anno scolastico.

Tenuto conto dei tempi della procedura di gara la decorrenza iniziale dell'affidamento coinciderà tuttavia con la sottoscrizione del contratto d'appalto, pertanto, il concorrente reso edotto con l'accettazione del presente capitolato speciale d'appalto di tale aleatorietà non avrà diritto ad avanzare eventuali pretese risarcitorie ove il termine iniziale sia fissato in un momento successivo alla data del 06/02/2023.

La data di inizio del servizio presumibilmente è fissata nel lunedì della settimana successiva all'inizio di ciascun anno scolastico e con termine il 30 giugno di ogni anno scolastico.

Nel caso in cui l'avvio effettivo del servizio avvenisse in data successiva rimane fermo il termine finale del 30 giugno di ogni anno scolastico con riduzione proporzionale della durata dell'affidamento e del corrispettivo, senza che la società Aggiudicataria possa avere nulla a che pretendere.

Il servizio di refezione scolastica sarà erogato nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle attività didattiche, con inizio alla data comunicata dal Responsabile di Area del Comune, sentito il Dirigente Scolastico, e termine come da calendario scolastico differenziato per le diverse tipologie di scuola.

L'Amministrazione Comunale, nel rispetto dell'autonomia scolastica, tenuto conto delle richieste del Dirigente Scolastico, si riserva la facoltà di anticipare o posticipare la data iniziale e finale del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole. In tale caso sarà cura dell'Amministrazione stessa comunicare alla Società Aggiudicataria del servizio eventuali modifiche apportate al calendario almeno 5 giorni prima.

La mancata o parziale attivazione del servizio non dà diritto alla Società Aggiudicataria a richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

La durata del contratto può essere prorogata secondo quanto previsto dal successivo articolo 5.

#### **Art. 5 – Rinnovo e proroga**

L'Amministrazione Comunale si riserva, accertate le condizioni di legge e previa verifica del corretto espletamento del servizio, a cura del competente Responsabile di Area, di procedere eventualmente al rinnovo per n. 1 (uno) anno scolastico (A.S. 2026/2027).

Il suddetto rinnovo è disposto con determinazione del Responsabile dell'Area interessata, acquisita la disponibilità della Società Aggiudicataria.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, D.lgs. n. 50/2016 alla scadenza del contratto la Stazione Appaltante potrà avvalersi della facoltà di prorogare la durata del contratto per il solo tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure atte ad individuare un nuovo appaltatore e, comunque, per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi.

La proroga costituisce espressamente estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo se non più favorevoli per la Stazione Appaltante, a norma dell'art. 106, comma 11, D.lgs n. 50/2016.

#### **Art. 6 - Interruzione del servizio**

Il servizio di refezione scolastica deve essere sempre garantito anche in casi di sciopero in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale.

La Società Aggiudicataria nei casi di impossibilità di erogazione del servizio per eventi eccezionali o per sciopero del personale si impegna a garantire le prestazioni con la produzione di cestini o piatti freddi alternativi aventi uguale valore economico e nutrizionale a quello del pasto previsto per quel determinato giorno. Di questa circostanza deve rendere edotta l'Amministrazione comunale con congruo anticipo. Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché tempestivamente comunicate alla controparte.

#### **Art. 7 - Procedura di scelta del contraente e criteri di aggiudicazione**

La gara è espletata mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 D.lgs. n. 50/2016, con aggiudicazione a favore della Società che presenti l'offerta economicamente più vantaggiosa, a norma dell'art. 95 D.lgs. n. 50/2016.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà calcolata sulla base:

- dell'offerta tecnica;
- dell'offerta economica.

Poiché l'aggiudicazione avviene sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio forniti dalla Società Aggiudicataria, unitamente al prezzo, costituiscono obbligo contrattuale.

#### **Art. 8 – Valore dell'appalto**

Il valore complessivo presunto dell'affidamento è di circa € 716.445,00, comprensivo del periodo di rinnovo per un ulteriore anno scolastico (AS 2026/2027), oltre I.V.A. nella misura dovuta, stimato sulla base di 164.700 pasti presunti, di cui:

- € 711.504,00 (settecentoundicimilacinquecentoquattro/00) oltre I.V.A. soggetti a ribasso relativo al costo dei pasti;
- € 4.941,00 (quattromilanovecentoquarantuno/00) oltre I.V.A. non soggetti a ribasso in quanto relativo agli oneri costi sicurezza per rischi interferenziali stimati dalla stazione appaltante.

L'importo soggetto a ribasso è il prezzo di ogni singolo pasto il cui importo posto a base di gara è pari ad € 4,32 (quattro,32), oltre I.V.A. L'importo non soggetto a ribasso riguarda gli oneri costi sicurezza per rischi interferenziali che per singolo pasto è pari ad € 0,03 (zero,03) oltre I.V.A.

Tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta economica da parte del concorrente non costituendo un'obbligazione pecuniaria per la stazione appaltante.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di apportare, a suo insindacabile giudizio, variazioni al numero dei pasti indicati, con preavviso di almeno 15 giorni, senza che tali variazioni possano incidere sul corrispettivo unitario dei pasti. La Società Aggiudicataria è tenuta all'esecuzione del servizio di ristorazione ai medesimi patti e condizioni economiche e normative, anche nel caso in cui sia necessario diminuire o aumentare il numero di utenti del servizio. Nel caso di riduzione dell'erogazione dei pasti previsti, di cui al presente articolo, l'importo contrattuale verrà proporzionalmente ridotto senza che la Società Aggiudicataria possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

### **Art. 9 – Disciplina normativa dell'appalto**

I servizi resi dalla società Aggiudicataria dovranno essere conformi a tutte le normative vigenti in materia nazionali, regionali e/o comunitarie, regolamenti, circolari ministeriali e direttive varie provenienti da Enti, Amministrazioni o Organi che in genere sovrintendono al settore oggetto del presente appalto e ad uniformarsi altresì alle disposizioni normative che venissero emanate nel corso dell'appalto.

In particolare, e comunque a titolo non esaustivo ma solo esemplificativo, si richiamano:

- D.lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii.
- D.lgs. n. 193/2007 e ss.mm.ii.
- D.lgs. n. 123 del 03.03.1993 e ss.mm.ii.
- D.P.R. n. 327 del 26.03.1980 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui vi fosse contrasto tra le disposizioni del presente capitolato e le statuizioni normative prevarranno queste ultime.

### **Art. 10 – Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari**

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia che qui si intendono tutte richiamate.

La qualità del pasto confezionato e servito nell'ambito della refezione scolastica dipende dalla qualità delle materie utilizzate che, pertanto, dovranno essere di ottima qualità igienica, nutrizionale, organolettica e merceologica.

Si dovranno preferire i prodotti con caratteristiche igienico - sanitarie migliorative, e i prodotti provenienti da agricoltura biologica in conformità ai Regolamenti CE n. 834/2007 e 889/2008 e s.m.i, i prodotti di provenienza nazionale e locale (Km 0), i prodotti DOP (denominazione di origine protetta) e IGP (indicazione geografica protetta) così come definiti dal Reg. UE n. 1151 del 21/12/2012 e i prodotti non derivanti da OGM o che non contengano OGM o sostanze indesiderate.

La società Aggiudicataria provvede all'acquisto delle derrate alimentari ed ha il diritto di scegliere a propria discrezione i fornitori. È tenuta, altresì, a richiesta del Comune, a consegnare l'elenco delle Ditte fornitrici delle derrate alimentari e delle loro sedi nonché a comunicare le eventuali variazioni intervenute, con indicazione dettagliata dei dati e della ubicazione delle nuove aziende.

Dovrà essere data comunicazione, da parte della Ditta Aggiudicataria, agli utenti sulla provenienza degli alimenti somministrati.

In generale si dovrà fare riferimento alle seguenti indicazioni sulle caratteristiche degli alimenti:

Fonti proteiche: la quota proteica giornaliera va scelta tra gli alimenti di seguito indicati.

È consigliabile alternare l'utilizzo delle diverse fonti proteiche:

- Carne: la carne bovina dovrà essere ricavata dal primo taglio di vitelloni di prima qualità e scelta. Pertanto i tagli anatomici da cui ricavare la carne dovranno essere quelli sotto elencati: noce, pezza, girello, controgirello e per l'arrosto dovrà essere fornita la fracosta, il piccione, lo sbordone. La carne macinata dovrà essere ricavata da parti magre e con contenuto di grasso non superiore al 18-20%. Per la carne suina il grasso non dovrà eccedere il 30%. Per la carne bianca della specie pollame e tacchino (busti, fuselli, petti) questi prima della lavorazione dovranno mantenere la confezione originale e la data di macellazione non sarà anteriore a 4/5 giorni, convenientemente conservata ad idonea temperatura. La carne dovrà provenire da animali allevati, macellati e confezionata in Italia, con etichettatura riscontrabile.
- Pesci: va data la preferenza ai pesci surgelati o freschissimi, delicati filetti o tranci, surgelati individualmente o interfogliati. (filetti di halibut, filetti di merluzzo o nasello, filetti di platessa, filetti di persico, pesce spada in tranci, seppie, sogliole);
- Tonno: al naturale o all'olio extra vergine d'oliva (la frequenza preferita e mediamente quindicinale);
- Formaggio: utilizzare formaggi di varie tipologie, esenti da polifosfati aggiunti e conservanti, evitare l'uso di formaggi fusi, preferire i formaggi D.O.P.
- Uova: per le preparazioni alimentari devono essere utilizzati prodotti pastorizzati in confezioni originali. Nel caso si utilizzino uova fresche in guscio, optare per quelle di categoria A extra di produzione italiana in confezioni originali conformi alle norme vigenti. Assoluto divieto del consumo di uova crude o di preparazioni a base di uova crude.
- Prosciutto cotto o crudo: va utilizzato prosciutto cotto di prima qualità, proveniente da suini allevati, macellati e confezionati in Italia, senza polifosfati e senza conservanti, ottenuto dalla coscia.
- Oltre ai legumi freschi, potranno essere utilizzati legumi surgelati e legumi secchi di origine italiana.
- Pasta: deve essere di semola, di grano duro, pasta secca all'uovo o pasta fresca speciale (ripiena) Dovrà essere prodotta e confezionata da ditte italiane. È raccomandabile variare i formati per garantire l'alternanza quotidiana.
- Riso: per il comune impiego utilizzare in esclusiva risi nazionali quali: Arborio, Vialone, Roma.
- Gnocchi: utilizzare gnocchi di patate freschi o surgelati.
- Prodotti in scatola: i contenitori metallici che conservano pelati derivanti da pomodoro (che dovrà essere coltivato e confezionato in Italia), carni varie, tonno e tutti i prodotti inscatolati in genere non dovranno presentare ammaccature, rigonfiamenti o principi di ruggine o ogni altro danneggiamento che possa alterare il contenuto.
- Verdure ortaggi: hanno un elevato contenuto in vitamine e sali minerali, quindi la frequenza dovrà essere giornaliera; vanno utilizzate verdure di stagione, opportunamente variate, crude e cotte, o

verdure surgelate. Per salvaguardarne i nutrienti vanno cotte a vapore o in poca acqua. Per favorire il consumo, si suggerisce di curare in generale la presentazione di dette preparazioni sia sotto l'aspetto gustativo ed olfattivo (adeguata cottura evitando le sovracotture, adeguato insaporimento ed aromatizzazione) che visivo (cura nel taglio e/o cubettatura e nell'accostamento, quanto sono previste in forma mista). Non utilizzare primizie e produzioni tardive. La scelta degli ortaggi avverrà nell'ambito di quelli appartenenti esclusivamente alla prima categoria di classificazione, di provenienza nazionale.

- Purè di patate: deve essere preparato con patate fresche.
- Frutta: ha un elevato contenuto in vitamine e sali minerali, quindi deve essere presente ogni giorno, va utilizzata frutta di stagione. Non utilizzare primizie e produzioni tardive. La scelta dei prodotti avverrà nell'ambito di quelli appartenenti alla prima categoria di classificazione, di norma di provenienza nazionale.
- Pane e prodotti da forno: utilizzare pane fresco di giornata. Non utilizzare il pane riscaldato o surgelato.
- Latte: utilizzare latte fresco italiano pastorizzato intero o parzialmente scremato.
- Yogurt: utilizzare yogurt intero italiano o parzialmente scremato, alla frutta o ai cereali.
- Dolci: devono essere dolci semplici, quali ad esempio crostate di frutta o di confettura di frutta (marmellata), torte di mele o altri prodotti da forno quali biscotti secchi o per l'infanzia. Limitare il consumo di dolci ed evitare quelli preconfezionati;
- Aromi: utilizzare aromi freschi quali: basilico, prezzemolo, salvia, rosmarino, alloro, cipolla, aglio, ecc. Non devono essere utilizzati pepe, peperoncino e salse piccanti.
- Sale ed estratti per brodo: va utilizzato in quantità moderata il sale alimentare iodurato/iodato, in coerenza con le linee direttrici della campagna del Ministero della Sanità, per la prevenzione del rischio di patologie da carenza di iodio. L'uso di aromi consente di insaporire gli alimenti, riducendo la quantità di sale impiegato.
- Non utilizzare estratti per brodo a base di glutammato monosodico.
- Condimenti: sono da utilizzare: olio extra vergine di oliva 100% italiano, preferibilmente contenuto in bottiglie da 1 litro non rabboccabili; olio monoseme di arachide, di mais o di girasole.

### **Art. 11 - Prodotti di qualità**

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire, nella preparazione dei pasti, l'approvvigionamento dei seguenti prodotti DOP (denominazione di origine protetta) e IGP (indicazione geografica protetta) così come definiti dal Reg. UE n. 1151/12:

- olio extra vergine di oliva;
- prodotti caseari;
- carni.

L'approvvigionamento dei prodotti di cui sopra dovrà essere documentato nelle fatture di acquisto che devono riportare l'indicazione del marchio di qualità (DOP/IGP).

La Ditta si impegna a presentare, su richiesta del Comune, le fatture suindicate rilasciate dalle aziende.

### **Art. 12 - Prodotti biologici**

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire nella preparazione dei pasti l'uso di prodotti biologici.

La Ditta dovrà specificare quali prodotti alimentari da utilizzare sono di derivazione biologica.

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

La Ditta Aggiudicataria deve pretendere dai propri fornitori gli attestati di assoggettamento che conserveranno in originale nei propri Uffici ed in copia nei centri refezionali.

Per fornitore deve intendersi ogni Azienda che consegna direttamente o tramite vettore il prodotto nei centri refezionali e la cui ragione sociale è presente nel DDT (documento di trasporto) che accompagna le derrate.

È vietata la somministrazione di prodotti biologici riportanti nell'etichetta la dicitura "in via di conversione".

Nel caso in cui l'ortofrutta fresca non fosse disponibile sul mercato, a causa di eventi atmosferici particolari, la Ditta Aggiudicataria dovrà proporre la sostituzione nel menu giornaliero con altra tipologia di ortofrutta proveniente da agricoltura biologica, previa comunicazione al Comune.

La mancata reperibilità dell'ortofrutta prevista nel menu giornaliero deve essere debitamente documentata da parte della Ditta Aggiudicataria al Comune tramite:

- dichiarazione del fornitore riguardante la scarsità e/o l'assenza del prodotto di quella specie;
- presentazione dei listini inerenti la commercializzazione di prodotti ortofrutticoli da agricoltura biologica da cui si evince la scarsità del prodotto sul mercato.

### **Art. 13 - Divieto di O.G.M.**

Non possono essere impiegati o consegnati alimenti che riportino sull'etichetta l'indicazione "contiene OGM".

### **Art. 14 – Menù**

I menù, vidimati dalla ASL territorialmente competente, sono articolati in 5 (cinque) settimane e suddivisi in menù invernale e estivo (Allegato n. 1).

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti e nelle tabelle merceologiche delle derrate alimentari e tabelle dietetiche.

Gli oneri amministrativi e il relativo deposito presso l'ASL competente territorialmente del visto dei menù ordinari e speciali, da effettuarsi prima dell'inizio dell'anno scolastico, ed eventuali variazioni saranno a carico della Ditta Aggiudicataria secondo quanto disciplinato al successivo articolo 20 del presente Capitolato.

### **Art. 15 - Struttura del menù**

Pranzo:

- un primo piatto
- un secondo piatto
- pane
- un contorno
- frutta o yogurt alla frutta o gelato alla frutta.
- acqua (0,5 litri)

L'Amministrazione Comunale inoltre potrà richiedere all'aggiudicataria la fornitura di cestini da viaggio. Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, dovranno essere somministrate in caso di sciopero o altre eccezionali situazioni. Per la composizione dei cestini da viaggio sarà cura della Ditta Aggiudicataria tramite proprio personale specializzato (nutrizionista) provvedere alla definizione della loro composizione, con successiva autorizzazione della ASL, distinguendo tra le fasce d'utenza, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere, senza ulteriori costi aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, a fornire l'acqua minerale in bottiglia nei casi di sospensione, per qualunque causa, del servizio di erogazione dell'acqua potabile o per esigenze organizzative dovute a particolari protocolli sanitari.

#### **Art. 16 - Quantità delle vivande**

Le vivande devono essere fornite nella quantità prevista dai ricettari allegati ai menù di cui all'articolo 14.

Nelle tabelle dietetiche sono riportati, altresì, tutti i pesi necessari per ogni porzione in funzione della tipologia di utenza.

#### **Art. 17 – Menù compatibili con scelte etico – religiose**

La Ditta Aggiudicataria deve garantire, in favore degli utenti che ne facciano richiesta alla Stazione Appaltante, l'erogazione di un menù compatibile con le scelte etico – religiose. È fatto obbligo per la Ditta di mettere a disposizione una figura professionale atta a redigere i suddetti menù.

#### **Art. 18 – Menù per diete speciali**

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la possibilità di usufruire del servizio di ristorazione ai portatori di patologie con definito vincolo dietetico, come intolleranza al lattosio, intolleranza alle proteine del latte, morbo celiaco, diabete mellito, fibrosi cistica ed altri.

Gli utenti affetti da allergie, da intolleranze alimentari o da malattie metaboliche, che necessitano a scopo terapeutico dell'esclusione di particolari alimenti, dovranno necessariamente esibire, prima dell'inizio dell'anno scolastico, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune adeguata certificazione medica specialistica rilasciata dalla ASL competente o da Struttura pubblica (non saranno ammesse certificazioni rilasciate dal Medico di Medicina Generale).

Sulla base delle indicazioni mediche la Ditta Aggiudicataria si impegna a far predisporre da personale specializzato (nutrizionista, dietista, dietologo) il menù personalizzato, alternativo giornaliero, settimanale, mensile invernale, autunnale e primaverile. Tale menù alternativo dovrà essere comunicato ai genitori dell'utente e all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Nel caso di pasti trasportati, devono essere usate vaschette monoporzione chiuse con apposito coperchio riportante il codice inequivocabilmente corrispondente all'utente a cui è destinato. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge fino al momento del consumo.

Per la "dieta no glutine" si dovrà far uso del prontuario dell'Associazione celiachia che indica quali siano gli alimenti sicuri o, in alternativa, premunirsi di adeguate garanzie di conformità dell'alimento fornite dalla ditta produttrice, qualora la stessa non risulti inserita nel suddetto prontuario. Per la preparazione dei pasti per i celiaci si devono utilizzare flussi produttivi e attrezzature separate (per conservazione, preparazione e distribuzione dei pasti).

L'ordinazione delle diete speciali viene effettuata con le stesse modalità relative ai pasti del menù.

#### **Art. 19 – Dieta in bianco**

La Ditta Aggiudicataria si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora venga fatta richiesta entro le ore 9,00 dello stesso giorno. Le diete in bianco non necessitano di certificato medico e per tale motivo non possono essere protratte per più di 3 (tre) giorni.

#### **Art. 20 – Variazione del menù**

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

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

Tale variazione potrà, in ogni caso, essere effettuata previa comunicazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

In caso di ripetuto e dimostrato non gradimento di una o più pietanze previste dal menù, segnalato dalla Commissione Mensa, la Ditta Aggiudicataria, si impegna a far predisporre da personale specializzato pietanze sostitutive, con le relative ricette, contenenti l'elenco di tutti gli ingredienti dettagliatamente descritti oltre ai relativi adempimenti amministrativi (autorizzazione ASL). Le grammature degli ingredienti non potranno essere inferiori a quelle previste per le pietanze da sostituire.

#### **Art. 21 - Informazione agli utenti del servizio**

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad affiggere all'inizio di ciascuna settimana - all'ingresso delle singole scuole o in apposita bacheca, in maniera che sia ben visibile - il menù settimanale che dovrà essere conforme a quello previsto dal presente Capitolato. Inoltre dovrà esporre nella sala distribuzione del pasto il menù del giorno.

Analogamente la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad affiggere nell'apposita bacheca, nelle sale di distribuzione del pasto e sul sito internet, qualsiasi variazione del menù si dovesse rendere necessaria, previa comunicazione al Comune.

Il suddetto menù dovrà contemporaneamente essere consegnato sia al Servizio Cultura e Pubblica Istruzione del Comune di Marcellina per la pubblicazione sul sito istituzionale sia alla Commissione Mensa. Le eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al Servizio Cultura e Pubblica

Istruzione del Comune di Marcellina e motivatamente giustificate; copia di tale comunicazione andrà inviata anche alla Commissione Mensa per opportuna conoscenza.

### **Art. 22 - Contenitori per il trasporto**

Per il trasporto dei pasti e delle derrate ai terminali di consumo, la Ditta Aggiudicataria dovrà utilizzare contenitori isotermici idonei ai sensi della normativa vigente e tali da consentire il mantenimento delle temperature, dei requisiti qualitativi ed organolettici dei cibi.

I contenitori termici sono costituiti da una parte esterna in polipropilene lavabili e disinfettabili, sia all'interno che all'esterno, muniti di coperchio a perfetta chiusura termica e da un contenitore in acciaio inox G/N, munito di coperchio a perfetta tenuta e con altezza tale da evitare fenomeni di "impaccamento" e versamento dei liquidi. Ad esempio, è necessario che lo spessore delle paste asciutte contenute nei G/N non superi 10 cm. I contenitori di cui sopra non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere puliti e disinfettati giornalmente. I primi piatti (pasta, riso, minestre etc.) dovranno essere forniti separatamente dalle rispettive salse o brodi, nonché dal Parmigiano Reggiano. L'abbinamento dovrà avvenire al momento del consumo del pasto.

Altrettanto dicasi per i contorni freddi (insalate etc) per i quali la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire l'occorrente per il condimento: olio, sale, aceto, limone. I secondi piatti dovranno essere forniti in appositi contenitori in acciaio inox G/N separati dai contorni.

La Ditta Aggiudicataria dovrà altresì provvedere al lavaggio della frutta che potrà essere effettuato presso le cucine o presso i terminali medesimi. In ogni caso la frutta dovrà essere trasportata e/o conservata in contenitori di plastica ad uso alimentare, muniti di coperchio.

La Ditta Aggiudicataria dovrà fornire i contenitori isotermici destinati esclusivamente al trasporto dei pasti relativi alle diete speciali. Su ciascun contenitore dovrà essere applicata l'apposita etichetta riportante la data, la tipologia degli alimenti, il numero di porzioni ivi contenute e il nome del plesso scolastico (terminale di consumo) cui il contenitore è destinato.

### **Art. 23 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti**

L'erogazione del servizio dovrà essere garantita tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì, negli orari e turni di affluenza indicati dall'Amministrazione Comunale all'inizio di ciascun anno scolastico.

I pasti dovranno essere consegnati, franchi di ogni spesa, a cura della Ditta Aggiudicataria, nei locali adibiti a refettorio.

All'interno degli edifici scolastici, i pasti dovranno essere trasportati con l'ausilio di carrelli termici secondo gli orari indicati dal Responsabile di settore del Comune, concordati con il Dirigente Scolastico. Dalla cottura dei pasti alla loro somministrazione agli utenti dovrà intercorrere un tempo non superiore a 30 minuti.

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire nelle sale refettorio dei plessi scolastici di cui all'art. 1 del presente capitolato agli orari indicati dall'Amministrazione comunale, indicativamente su due turnazioni giornaliere secondo il seguente prospetto:

<b>SCUOLA</b>	<b>GIORNI DELLA SETTIMANA</b>
<b>Scuola materna <i>V. Carlo A. dalla Chiesa</i></b>	<b>Dal Lunedì al Venerdì</b>
<b>Scuola elementare <i>V. Regina Elena</i></b>	<b>Dal Lunedì al Venerdì</b>

## Art. 24 - MANIPOLAZIONE E COTTURA

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standards elevati di qualità, nutritiva e sensoriale.

Per la preparazione dei pasti la Ditta dovrà utilizzare tutte le misure previste dalla legislazione vigente, in particolare si richiede:

- cuocere le verdure al vapore o al forno;
- cuocere i secondi piatti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili;
- aggiungere i condimenti possibilmente a crudo;
- le verdure da consumare crude dovranno essere perfettamente lavate e pronte all'uso;
- consegnare la frutta lavata e a temperatura ambiente;
- somministrare la razione di carne e pesce possibilmente in un'unica porzione (per esempio una scaloppina, una coscia di pollo, una sogliola, ecc.);
- evitare la precottura e l'eccessiva cottura (minestre, minestrone, verdura, pasta);
- per limitare la perdita di nutrienti evitare l'eccessiva spezzettatura dei vegetali, limitare la quantità d'acqua utilizzata in cottura, contenere i tempi di cottura, ricorrendo di preferenza alla cottura a vapore o al forno.

Non devono essere utilizzati:

- le carni al sangue;
- i cibi fritti;
- il dado da brodo contenente glutammato;
- conservanti e additivi chimici nella preparazione dei cibi;
- residui dei pasti dei giorni precedenti;
- verdure, carni e pesci semilavorati e precotti;
- evitare i soffritti, da sostituire con la semplice tostatura in poca acqua o brodo.

Le elaborazioni dei cibi devono essere semplici e la scelta dei piatti deve tenere conto della stagionalità.

I pasti devono essere confezionati nella stessa mattinata di consumo e il tempo che intercorre tra il termine di cottura e l'inizio del consumo non deve superare i 30 minuti.

Per tutti gli alimenti indicati nelle tabelle dietetiche e nel menù si richiedono prodotti di qualità ottima o extra, in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico - sanitarie in vigore. Tutte le derrate sporzionate a nti ai requisiti richiesti dalle norme igienico - sanitarie in vigore. Tutte le derrate sporzionate a cura della Ditta Aggiudicataria, devono essere opportunamente protette con materiale idoneo per alimenti.

I pasti preparati devono comunque rispondere al dettato dell'art. 5 della legge 283/1962 per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati e dall'art. 31 del D.P.R. 327/1980 per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della

catena del freddo. Gli alimenti dovranno possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il gusto e lo stato fisico.

Clausola generale, valida per tutti gli alimenti, dovrà essere la non rilevabilità analitica o la presenza entro i limiti consentiti, quando previsti, di tutte quelle sostanze considerate nocive o quanto meno indesiderabili (es.: metalli pesanti, aflatossine, sulfamidici, antibiotici, ormoni, pesticidi, additivi, ecc.).

Per quanto attiene i parametri microbiologici si farà riferimento alle circolari e normative ministeriali o regionali in materia.

#### **Art. 25 - Linea refrigerata**

È ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno prima della distribuzione purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio di un abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, posti in recipienti idonei e conservati in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra 1/6°C.

L'abbattitore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per l'abbattimento delle temperature dei prodotti cotti.

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

#### **Art. 26 – Igiene della produzione**

La produzione dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalla normativa vigente dai limiti di contaminazione microbica.

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

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

Ogni qual volta venga aperto un contenitore in banda stagnata il contenuto deve essere immediatamente consumato.

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

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

Il personale addetto alla produzione di piatti freddi, o al taglio di arrostiti, lessi, preparazione di carni, insalate di riso, etc. dovrà far uso di mascherine e guanti monouso.

Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere riposti su di un apposito carrello adibito esclusivamente a tale impiego, e, in generale, non devono essere travasati in altri contenitori o dosatori anche se viene mantenuta l'etichetta che specifica le caratteristiche del contenuto.

Adeguate cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche di conservazione, preparazione e distribuzione degli alimenti, dovrà essere affissa nei locali cucina. In particolare nell'antibagno dei servizi igienici del personale dell'Impresa Aggiudicataria, dovrà essere affisso un cartello che ricordi al personale che non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento.

### **Art. 27 - Applicazione del sistema HACCP e autocontrollo**

In relazione anche a quanto previsto dal Regolamento CE 852/2004, la Ditta Aggiudicataria dovrà nel centro di cottura e nei locali destinati al servizio refezione, mettere a punto il sistema HACCP.

L'applicazione dell'HACCP, l'autocontrollo sull'intero servizio di refezione, sarà compito e responsabilità del Direttore del centro cottura, che dovrà essere adeguatamente formato e istruito in merito.

L'autocontrollo dovrà essere documentato e documentabile attraverso schede, checklist, ecc. semplici e chiare. La compilazione dovrà essere rigorosa e puntuale.

L'applicazione dell'HACCP, comprenderà anche il prelievo e controllo di almeno 4 campioni mensili, (materie prime, semilavorati o prodotti finiti o tamponi) da sottoporre, a spese della Ditta Aggiudicataria ad analisi microbiologica e/o chimica.

Tutta la documentazione inerente il sistema HACCP (messa a punto e applicazione) dovrà essere sempre a disposizione dell'Amministrazione Comunale per verifiche e controlli.

### **Art. 28 - Pentolame per la cottura**

Tutte le apparecchiature e le attrezzature che vengono in contatto con gli alimenti, devono rispondere ai requisiti di legge (DM 21/03/1973; D.P.R. n. 777 del 23/08/1982; D.Lgs. n. 108 del 25/01/1992) ed essere in linea con le norme di buona fabbricazione. I requisiti standard delle attrezzature per la produzione dei pasti dovranno essere quelle previste nel Reg. CEE 852/04.

Per la cottura devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

### **Art. 29 - Condimenti**

Verdure cotte e crude devono essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva, proveniente da olive coltivate e molite in Italia. Deve presentare un'acidità, intesa come acido oleico, non superiore all'1%, non presentare tracce di grassi animali né aver subito rettificazioni.

Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio Parmigiano Reggiano (stagionatura non inferiore a 18 mesi) o Grana Padano (stagionatura non inferiore a 12 mesi), che deve essere grattugiato in giornata.

Per il condimento a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva, come sopra descritto.

### **Art. 30 – Riciclo**

Tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata. È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

### **Art. 31 - Conservazione del pasto campione**

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo giornaliero così come del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, presso il Centro di cottura.

Tale misura si rende necessaria anche allo scopo di poter individuare tempestivamente le possibili cause di intossicazioni e/o infezioni alimentari.

Tali campioni non devono essere inferiore al peso di 100 grammi e vanno posti in idonei contenitori chiusi, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati in frigorifero a temperatura di O°C + 4°C per 72 ore, con una etichetta riportante la dizione "campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica data di produzione".

### **Art. 32 - Norme legislative**

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie si fa riferimento alla legge n. 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. n. 327 del 26/03/1980 e successive modifiche, nonché quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016.

Comunque tutte le norme vigenti in materia di alimenti e bevande si intendono qui richiamate.

### **Art. 33 - Operazioni da effettuare prima, durante e dopo la distribuzione dei pasti agli utenti**

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire con l'ausilio di appositi utensili che la Ditta Aggiudicataria provvederà a integrare qualora i centri non ne fossero dotati.

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

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

Al termine del servizio la Ditta deve provvedere alla rigovernatura dei refettori, nel rispetto delle modalità di raccolta differenziata attivata dal soggetto gestore del servizio di igiene urbana, alla loro pulizia, al lavaggio degli utensili utilizzati per il servizio, lasciando i locali refezionali sanificati e in perfetto ordine.

#### **Art. 34 - Personale addetto alla distribuzione dei pasti**

La distribuzione dei pasti sarà effettuata al tavolo, a cura del personale della Ditta Aggiudicataria. Tale personale deve avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve indossare idoneo vestiario come previsto dall'art. 57.

#### **Art. 35 – Somministrazione**

La Ditta Aggiudicataria deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti di cui all'art. 1 del presente Capitolato, per i quali è stata comunicata la prenotazione.

Il personale della Ditta Aggiudicataria preposto alla distribuzione dei pasti deve utilizzare le tabelle relative al peso crudo/cotto con riferimento ad un piatto campione preparato prima dell'inizio della distribuzione.

Qualora il refettorio sia organizzato in più turni, la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire per gli alunni della Scuola dell'Infanzia almeno 45 minuti di tempo per il consumo del pasto.

A tutti gli altri utenti dovrà essere garantito un tempo congruo al regolare consumo del pasto.

#### **Art. 36 - Disposizioni igienico sanitarie**

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e successive modifiche ed integrazioni, al D.Lgs.155/97, nonché al Regolamento CE 852/2004, alla Delibera di G.R. 275/2006, a quanto espressamente previsto dal presente capitolato, e ad ogni successiva modifica e integrazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rimanda a tutta la normativa in vigore fino alla scadenza del contratto, che qui si intende tutta tacitamente richiamata.

#### **Art. 37– Pulizia ed igiene dei locali e delle attrezzature**

Tutti i trattamenti di pulizia ordinaria e straordinaria e di sanificazione dei centri refezionali, compresi quelli in cui si effettua la sola distribuzione, sono a totale carico della Ditta Aggiudicataria, inclusi i corridoi di collegamento e le zone attigue utilizzate per la distribuzione.

#### **Art. 38 – Detergenti - sanificanti**

I prodotti detergenti, disinfettanti e sanificanti, utilizzati dalla Ditta Aggiudicataria per la sanificazione dei locali interessati dal servizio di refezione scolastica dovranno essere conformi alla normativa vigente.

La Ditta Aggiudicataria deve mantenere presso la sua sede, fin dal momento dell'attivazione del servizio, l'elenco dei prodotti che intende utilizzare, corredati delle schede tecniche e di sicurezza complete.

#### **Art. 39 – Sicurezza**

Le operazioni di detersione e sanificazione dei locali e degli impianti e delle attrezzature devono essere regolate da procedure che ne definiscano la responsabilità, la modalità, la frequenza, gli agenti chimici in uso. Le operazioni di pulizia devono rispettare tali principi:

- non devono essere eseguite da personale che contemporaneamente esegue la preparazione degli alimenti;
- il personale che esegue pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la distribuzione e la preparazione degli alimenti, oltre che guanti e mascherine;
- durante le operazioni di preparazione, cottura e confezionamento dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere o tipo;
- i prodotti chimici per la detersione e la sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta;
- i detersivi, i disinfettanti e i sanificanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni, pertanto dovranno essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta;
- tutto il materiale di detersione e sanificazione non deve restare nei locali cucina durante le operazioni: manipolazione, cottura, confezionamento, preparazione;
- tutto il materiale di detersione e sanificazione dovrà essere riposto in un armadio chiuso a chiave od in un locale apposito adeguatamente ventilato e comunque separati dalle derrate alimentari.

#### **Art. 40 – Servizi igienici e spogliatoi del personale**

I servizi igienici dovranno essere costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti in appositi armadi a doppio scomparto (qualora mancanti, detti armadi devono essere forniti dalla Ditta Aggiudicataria). Deve essere impiegato sapone disinfettante ed erogazione non manuale, carta igienica a bobina protetta e dispensa di carta asciugamani.

#### **Art. 41 – Pulizia attrezzature**

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Prima di procedere alle operazioni di pulizia, gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

La pulizia dovrà avvenire solo con materiale appropriato e dovrà terminare con l'asciugatura dell'attrezzatura.

#### **Art. 42 - Smaltimento dei rifiuti**

I rifiuti solidi urbani provenienti dalle operazioni di preparazione al consumo delle derrate alimentari dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati prima della preparazione dei pasti negli appositi contenitori per la raccolta. Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e dal diseolatore verranno trattati come rifiuti non pericolosi ai sensi del D.lgs. n. 22/97 e successive modifiche ed integrazioni, oppure come materie prime seconde in conformità alle normative vigenti.

È tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, etc). Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della Ditta Aggiudicataria.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dall'Amministrazione Comunale in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

#### **Art. 43 – Consegna alla ditta aggiudicataria degli immobili, delle attrezzature, degli utensili e degli arredi**

L'Amministrazione Comunale, e per essa il competente Ufficio, dà in consegna, previa stesura di inventario redatto in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio del servizio, gli immobili, gli impianti, le attrezzature, gli utensili e gli arredi esistenti.

L'Amministrazione Comunale resta sollevata da qualsiasi spesa inerente le manutenzioni ordinarie e straordinarie, eventuali sostituzioni e reintegri di apparecchiature o componenti di esse che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamento, furti. Tali eventuali costi saranno a totale carico della Ditta Aggiudicataria.

Sono, altresì, a totale carico della Ditta Aggiudicataria eventuali sostituzioni e reintegri dell'utensileria che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamento o aumento del numero dei fruitori del servizio.

La Ditta Aggiudicataria al momento dell'affidamento del servizio prende in carico le attrezzature presenti nei locali adibiti alla preparazione e conservazione dei pasti nelle scuole e si impegna a mantenere le stesse efficienti con interventi di manutenzione. La Ditta Aggiudicataria provvederà altresì alla sostituzione delle attrezzature nel caso le stesse non fossero più funzionanti. Le attrezzature da sostituire potranno essere nuove oppure usate in ottimo stato di conservazione. Le attrezzature da sostituire dovranno essere dimensionate in base al numero dei pasti da erogare. L'elenco delle attrezzature è affisso nei locali di ogni mensa. Alla fine dell'affidamento del servizio le attrezzature dovranno essere restituite efficienti e in buono stato di conservazione.

Lo smaltimento delle attrezzature sostituite sarà a completo carico della Ditta Aggiudicataria

La Ditta Aggiudicataria deve effettuare un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale del Centro di Produzione Pasti all'inizio del servizio e, successivamente, con cadenza annuale a far data dall'inizio del servizio, in periodi in cui il servizio è comunque sospeso (festività, chiusura scuola etc.), inoltre dovrà curare la manutenzione ordinaria del locale.

#### **Art. 44 – Verifica periodica degli impianti e degli immobili**

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, le parti, e per conto dell'Amministrazione Comunale il competente Ufficio, provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato dall'Amministrazione e di quanto fornito dalla Ditta Aggiudicataria in sede di consegna dell'appalto, con l'intesa che alle eventuali mancanze quest'ultima sopperirà con la necessaria sostituzione entro i successivi 3 (tre) gg dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte della Ditta Aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta alla Ditta ed addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

#### **Art. 45 – Manutenzioni**

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo contrattuale di effettuare le manutenzioni ordinarie dei locali refezionali e dei relativi impianti nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi presenti presso i locali refezionali stessi, procedendo alla loro sostituzione o alla sostituzione di componenti in caso di rotture.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature e dei macchinari, degli impianti e degli arredi così come disciplinato all'art. 48 e se gli interventi di manutenzione eseguiti sono conformi a quanto previsto.

**Art. 46 – Riconsegna all'amministrazione comunale degli immobili, degli impianti, delle attrezzature, degli utensili e degli arredi**

Quanto consegnato dall'Amministrazione Comunale alla Ditta Aggiudicataria, come da apposito verbale redatto al momento della consegna dei locali, oltre a tutti gli interventi tecnologici che la Ditta apporterà durante tutta la durata del contratto dovrà essere riconsegnato perfettamente rispondente alle norme vigenti al momento della riconsegna ed in perfetto stato di funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione, e resterà di proprietà della stessa Amministrazione comunale, alla scadenza naturale del contratto d'appalto senza che la Ditta Aggiudicataria possa pretendere alcun compenso.

**Art. 47 – Divieto di variazione d'uso**

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

**Art. 48 – Modificazioni e varianti**

La Ditta Aggiudicataria si impegna a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti tutti salvo diversa accettazione o disposizione da parte dell'Amministrazione comunale.

**Art. 49 - Documentazione inizio attività**

La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare al competente sportello unico territoriale la documentazione di inizio attività (SCIA), corredata di relativa relazione tecnica, contenente le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature presenti presso ogni struttura.

**Art. 50 – Personale addetto al servizio**

Tutta la spesa per il personale responsabile del servizio, addetto alla preparazione, cottura, trasporto, porzionamento dei pasti, e sanificazione degli ambienti nonché tutto il personale da adibire al servizio di prenotazione ed addebito pasti e la dietista e a carico della Ditta Aggiudicataria appaltatrice.

L'impiego del personale dovrà essere sempre adeguato sia per numero, rispetto all'utenza, che per qualifica, affinché il servizio risulti svolto in maniera efficace, rapido e funzionale.

**Art. 51 – Clausola sociale**

La Ditta Aggiudicataria dovrà applicare, in conformità a quanto disposto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 "specifica clausola sociale volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato" attraverso "l'applicazione, dei contratti collettivi di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 15 giugno 2015 n. 81".

Pertanto la Ditta Aggiudicataria si impegna ad assumere, in via prioritaria, compatibilmente con le professionalità necessarie per lo svolgimento dei servizi e delle attività, con la normativa da applicare e con la disponibilità degli interessati, il personale della Ditta uscente e a garantire il mantenimento delle condizioni economiche già acquisite dal personale assunto presso i precedenti affidatari, inclusa l'anzianità di servizio, nei casi previsti dai CCNL di categoria.

Qualifica	Qualifica INPS	Codice livello	Tipologia contratto	Orario settimanale
ADD SV MENSA PT	OPERAIO	6S	indeterminato	31,25
ADD SV MENSA PT	OPERAIO	6S	indeterminato	37,50
ADD SV MENSA PT	OPERAIO	5	indeterminato	31,25
ADD SV MENSA PT	OPERAIO	6S	indeterminato	37,50
AIUTO CUOCO PT	OPERAIO	5	indeterminato	50
AUTISTA / ADD. SV MENSA PT	OPERAIO	5	indeterminato	37,50
CUOCA PT	OPERAIO	4	indeterminato	50

Contratto applicato pubblici esercizi.

La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile, per la quale si impone l'esclusione dalla gara. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108, co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

#### **Art. 52 – Coordinamento del servizio**

La Ditta Aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile deputato a sovrintendere il servizio nella sua interezza e a mantenere i rapporti con il Comune e, all'occorrenza, con il Dirigente Scolastico e con i rappresentanti della Commissione Mensa.

Al Responsabile del servizio spetta il coordinamento e la supervisione di tutto il personale operante nel servizio di refezione scolastica.

La Ditta ha l'obbligo di indicare per iscritto al Comune, prima dell'avvio del servizio, il nominativo ed il curriculum del Responsabile. Quest'ultimo costituirà il referente principale per il Comune, pertanto dovrà essere presente e reperibile ogni giorno del calendario scolastico.

A tale scopo la Ditta Aggiudicataria, oltre al nominativo, dovrà fornire al Comune specifica indicazione di reperibilità, comunicando l'indirizzo e tutti i numeri telefonici utili.

Il Responsabile del servizio dovrà assicurare:

- la propria reperibilità telefonica;
- l'organizzazione e la programmazione delle attività settimanali;
- la continuità degli operatori nel rapporto con gli utenti, assumendo come principio fondamentale quello della continuità di relazione degli operatori con i bambini utenti delle mense scolastiche;
- la sostituzione degli operatori, sia nel caso di assenze programmate o conosciute (ferie, visite mediche, permessi ecc.) sia nel caso di assenze impreviste, assicurando la continuità dei servizi; pertanto gli operatori impiegati sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Responsabile di eventuali assenze o ritardi non programmati, in maniera da consentire a quest'ultimo l'adozione delle necessarie misure o sostituzioni;
- comunicare al Servizio Cultura e Pubblica Istruzione del Comune di Marcellina eventuali reclami da parte dei genitori e del corpo docente inerenti i servizi oggetto dell'appalto;

- il controllo sulla condotta e sull'efficienza di tutto il personale impiegato;
- la partecipazione alle riunioni della Commissione Mensa, laddove sia richiesta la sua presenza.

È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria, nella persona del Responsabile del Servizio, di partecipare alle riunioni convocate dall'Amministrazione Comunale, dall'Istituzione Scolastica e dai Rappresentanti degli utenti per discutere sull'andamento del servizio.

### **Art. 53 – Modalità di gestione del personale**

Entro 30 (trenta) giorni dall'avvio del servizio, la Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale con l'indicazione della qualifica e dell'orario di lavoro effettuato.

Tale adempimento deve essere posto in essere ad ogni inizio di anno scolastico di durata dell'appalto.

La Ditta Aggiudicataria deve tenere un foglio firma giornaliero e uno riepilogativo mensile del personale, completo dei nominativi, qualifica ed orari dei dipendenti, da esibire ad ogni richiesta del personale addetto al controllo.

Il personale impiegato in sostituzione degli eventuali assenti deve risultare dal foglio firma giornaliero.

È fatto divieto alla Ditta Aggiudicataria di assumere ulteriore personale rispetto a quello necessario secondo l'organico, nei sei mesi precedenti la scadenza del contratto.

Ogni prestazione inerente al servizio di refezione deve essere svolta da personale alle dirette dipendenze della Ditta Aggiudicataria. Su richiesta del Comune, la Ditta deve fornire il Quadro 770 relativo alle "Certificazioni lavoro dipendente, Assimilati e Assistenza Fiscale" e all'IRAP Quadro IQ del personale alle proprie dirette dipendenze.

Il personale impiegato, compreso quello in sostituzione, dovrà possedere adeguata professionalità e dovrà conoscere le norme di igiene alimentare e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

La Ditta Aggiudicataria è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello dell'Amministrazione Comunale avente diretta causa con il servizio di refezione.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio di cui trattasi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad impiegare il personale nello svolgimento delle mansioni proprie della qualifica rivestita.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga inoltre a esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati, sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penalità, l'amministrazione segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

### **Art. 54 – Reintegro personale mancante**

Qualora il numero delle assenze dovesse superare il 10% del monte ore complessivo dell'organico standard, la Ditta Aggiudicataria deve entro 1 (uno) giorno provvedere al reintegro del personale mancante, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 55 – Sciopero**

La Ditta Aggiudicataria, nella circostanza in cui il personale da essa dipendente eserciti il diritto di sciopero, è tenuta:

- a dare comunicazione preventiva e tempestiva dello sciopero al Responsabile di settore del Comune di Marcellina nonché ai singoli utenti;
- al rispetto di quanto previsto nel contratto nazionale di categoria per quanto attiene all'esercizio del diritto di sciopero da parte dei lavoratori impiegati;
- a garantire comunque il servizio di refezione scolastica eventualmente tramite la fornitura di cestini preconfezionati così come disciplinato all'articolo 15.

### **Art. 56 – Formazione e aggiornamento professionale**

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.lgs. N. 81/2008, la Ditta Aggiudicataria deve assicurare la formazione del personale in materia di igiene degli alimenti. Tale formazione è obbligatoria e propedeutica all'inizio del servizio. La stessa dovrà avere le caratteristiche di specificità, permanenza, durata e contenuti previsti dalla Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 282 dell'8/3/2002 e sue successive modifiche o integrazioni.

La Ditta Aggiudicataria fornirà al Comune la documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale all'inizio del servizio. Una copia della documentazione dovrà essere mantenuta a disposizione nei centri di refezione.

La Ditta deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento a tutto il personale impiegato nel corso dell'appalto. Ogni anno dovranno essere predisposti piani di formazione e aggiornamento da trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune che fornirà l'autorizzazione. Per il primo anno scolastico il piano di formazione e aggiornamento dovrà essere trasmesso entro il 15 febbraio. Per il successivo anno scolastico, invece, la trasmissione del suddetto piano deve avvenire nel mese di maggio, in modo da ottenere l'autorizzazione per il mese di luglio e attuare i corsi nel mese di settembre (prima dell'inizio del servizio).

La formazione e l'aggiornamento ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Le materie di formazione e aggiornamento dovranno riguardare i temi di seguito specificati.

#### Personale addetto alla produzione:

- Accettazione e conservazione delle derrate;
- Principi di legislazione alimentare sull'igiene degli alimenti per la corretta preparazione e conservazione degli alimenti;
- Organizzazione della preparazione dei pasti;

- Preparazione delle diete speciali, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e delle normative sulla privacy;
- Piano di autocontrollo;
- Corretta gestione dei rifiuti;
- Utilizzo dei DPI;
- Norme relazionali e comportamentali con l'utenza;
- Organizzazione e modalità della raccolta differenziata dei rifiuti derivanti dalla produzione dei pasti.

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto alla produzione del pasto non deve essere inferiore alle 25 ore annuali.

Personale addetto alla distribuzione:

- Modalità di distribuzione e sporzionamento;
- Distribuzione delle diete speciali, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e delle normative sulla privacy;
- Piano di autocontrollo;
- Utilizzo dei DPI;
- Piano di sanificazione in particolare Uso dei detersivi a basso impatto ambientale;
- Corretta gestione dei rifiuti;
- Norme relazionali e comportamentali con l'utenza;
- Organizzazione e modalità della raccolta differenziata dei rifiuti a fine pasto.

La durata della formazione e aggiornamento del personale addetto alla distribuzione del pasto non deve essere inferiore alle 15 ore annuali.

Il piano di formazione e aggiornamento dovrà prevedere le modalità di formazione del personale neoassunto durante tutta la durata dell'appalto.

Al termine di ogni corso, la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune una relazione relativa ai corsi effettuati comprensiva dell'elenco delle presenze.

L'attività formativa (monte ore annuale, programmi formativi, tempistica) sarà oggetto di valutazione dell'offerta tecnica in sede di gara.

### **Art. 57 – Vestiario**

La Ditta Aggiudicataria deve fornire, a tutto il personale, indumenti di lavoro come prescritto dalle normative vigenti in materia di igiene (DPR 327/80 art. 42), da indossare durante le ore di servizio.

Tali indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della Ditta Aggiudicataria ed il nome e cognome del dipendente. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia. Gli indumenti degli addetti alla cucina dovranno essere bianchi.

La Ditta Aggiudicataria deve inoltre fornire, a tutto il personale, zoccoli anatomici con puntale rinforzato, mascherine e guanti monouso anche nel caso di impiego di detergenti e/o sanificanti nebulizzati.

La Ditta Aggiudicataria deve, altresì, fornire ai membri della Commissione Mensa camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi che effettuerà presso i Centri di refezione, nonché al personale di vigilanza e ispezione, ai sensi delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza.

#### **Art. 58 – Normativa in tema di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro**

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

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

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

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezionamento e al trasporto nonché alla distribuzione dei pasti deve scrupolosamente curare l'igiene personale.

Il personale durante il servizio non deve avere smalti sulle unghie, né indossare monili (esempio: anelli, braccialetti, orecchini etc.) al fine di non creare contaminazione delle pietanze in lavorazione. I copri capo dovranno raccogliere completamente la capigliatura. Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e asciugamani a perdere. E', altresì, a carico della Ditta, il materiale di consumo (sapone, salviettine, carta igienica) utilizzato a tale scopo.

La Ditta Aggiudicataria deve attuare l'osservanza delle vigenti normative e di ogni altra disposizione normativa che potrà intervenire nel corso del presente appalto per la tutela materiale dei lavoratori.

In particolare, la Ditta Aggiudicataria dovrà curare l'osservanza delle disposizioni relative all'igiene del lavoro, alla gestione dei rifiuti, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e alle prevenzioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi e alle altre malattie professionali.

La Ditta Aggiudicataria deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale dimostrare di avere provveduto ai suddetti adempimenti.

#### **Art. 59 – Controllo della salute degli addetti**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nel rispetto delle disposizioni sulla privacy, di richiedere alla Ditta Aggiudicataria di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche per la ricerca di portatori di enterobatteri patogeni e stafilococchi enterotossici.

I soggetti che risultassero positivi dovranno essere allontanati per tutto il periodo di bonifica.

Il personale che rifiutasse di sottoporsi a tale controllo medico dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la facoltà di richiedere alla Ditta Aggiudicataria, sempre nel rispetto delle disposizioni sulla privacy, l'effettuazione di accertamenti clinici di qualsiasi natura per i dipendenti impegnati nel servizio.

#### **Art. 60 – Applicazioni contrattuali**

La Ditta Aggiudicataria deve attuare quanto previsto dal C.C.N.L. afferente alla categoria anche se non aderisce alle associazioni firmatarie del contratto.

In particolare devono essere applicati sia gli art. dal 298 al 306 del vigente C.C.N.L. sia le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale e dalla contrattazione integrativa territoriale. Il C.C.N.L. deve essere applicato anche oltre la scadenza e fino a nuova sottoscrizione.

#### **Art. 61 – Rispetto della normativa**

La Ditta Aggiudicataria dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori; in particolare, in materia antinfortunistica, la Ditta Aggiudicataria deve affiggere nei vari reparti dei locali cucina adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni.

La Ditta Aggiudicataria deve, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

La Ditta Aggiudicataria dovrà comunque tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che il Comune di Marcellina deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro che intercorre tra la Ditta Aggiudicataria ed i suoi dipendenti.

#### **Art. 62 – Diritto di controllo dell'amministrazione comunale**

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta Aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato speciale d'appalto. La Ditta è obbligata a fornire ai tecnici incaricati della vigilanza dall'Amministrazione comunale ed ai componenti della Commissione Mensa tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali cucina, ai refettori ed ai magazzini, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la documentazione relativa.

Le bolle di consegna delle derrate alimentari dovranno essere conservate presso il centro refezionale per tutta la durata dell'anno scolastico in originale o in fotocopia da esibirsi su richiesta del personale addetto ai controlli.

#### **Art. 63 – Controlli**

I controlli verranno effettuati dall'Ufficio preposto dall'Amministrazione Comunale, che potrà avvalersi di tecnici (DEC – Direttore dell'esecuzione del contratto) o ditte specializzate e da tutti gli organismi istituzionali legittimati al controllo.

Coloro che eseguono i controlli devono rispettare le stesse norme igieniche previste per il personale di cucina (camice bianco, cappello, mascherina e guanti, che dovranno essere forniti dalla ditta appaltatrice).

#### **Art. 64 – Verifica soddisfazione utenza**

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di verificare la soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato.

L'indagine dovrà essere effettuata almeno due volte nel corso dell'anno scolastico. I risultati di tale valutazione che coinvolgerà genitori, uffici di settore e dirigenza scolastica, nonché le modalità di applicazione, verranno trasmessi all'Amministrazione Comunale mediante relazione analitica con allegati i documenti elaborati dagli utenti finali in forma originale.

#### **Art. 65 – Tipologia dei controlli da parte della commissione mensa ed altri organismi di controllo**

I controlli effettuati dai componenti della Commissione Mensa saranno esclusivamente articolati in controlli a vista del servizio. I controlli effettuati da tecnici incaricati dall'Amministrazione comunale avverranno secondo le metodologie indicate nel successivo art. 66.

#### **Art. 66 - Metodologia del controllo di qualità**

I tecnici incaricati e/o delegati dall'Amministrazione comunale effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video ed asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi. A seguito del controllo verrà redatto verbale sottoscritto dal soggetto incaricato del controllo e consegnato all'Amministrazione.

#### **Art. 67 – Blocco delle derrate**

I controlli effettuati dai tecnici incaricati dall'Amministrazione comunale potranno dar luogo al “blocco delle derrate”.

I tecnici incaricati dall'Amministrazione comunale provvederanno a far custodire l'alimento bloccato in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) ed a far apporre un cartellino con la dicitura “in attesa di accertamento”.

L'Amministrazione comunale provvederà entro 3 (tre) giorni a trasmettere il campione ad un laboratorio di analisi al fine di far accertarne le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione all'impresa aggiudicataria del servizio.

Qualunque onere e spesa che dovesse derivare da questo accertamento è da intendersi a carico dell'Impresa Aggiudicataria del servizio.

Qualora i referti diano esito sfavorevole all'impresa aggiudicataria verranno addebitate le spese di analisi, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penalità di cui al presente capitolato speciale d'appalto.

#### **Art. 68 – Conservazione campioni**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali episodi di tossinfezione alimentare l'Impresa Aggiudicataria deve prelevare almeno 100 (cento) gr. di prodotti alimentari somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero ad una temperatura compresa tra 0°C e 6°C per le 72 (settantadue) ore successive.

Sui sacchetti dovrà essere riportata la data, l'ora di prelievo e la denominazione della pietanza prelevata.

#### **Art. 69 – Rilievi**

I tecnici incaricati del controllo, i componenti la Commissione Mensa, i docenti, il personale scolastico in generale sono tenuti a non muovere nessun rilievo diretto al personale alle dipendenze della Ditta

Aggiudicataria. Il personale della Ditta Aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati.

#### **Art. 70 – Contestazioni**

L'Amministrazione comunale farà pervenire alla Ditta Aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

La Ditta Aggiudicataria, in relazione alle contestazioni mosse, è tenuta a fornire giustificazioni scritte entro 8 (otto) giorni dalla data di comunicazione.

Trascorso tale termine o se le controdeduzioni non saranno ritenute valide, l'Amministrazione comunale procederà immediatamente ad applicare le sanzioni previste al presente capitolato speciale d'appalto.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre far pervenire alla Ditta Aggiudicataria eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro 8 (otto) giorni dalla data di contestazione.

Entro tale termine essa potrà presentare controdeduzioni scritte che, interromperanno la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale.

#### **Art. 71 – Controlli analitici da parte della ditta aggiudicataria**

La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare controlli analitici trimestrali, i cui esiti dovranno farsi pervenire al Servizio Cultura e Pubblica Istruzione del Comune di Marcellina. In seguito a ricezione degli esiti l'Amministrazione potrà procedere alla richiesta di ulteriori chiarimenti.

Il progetto di controllo della qualità del servizio di ristorazione, che la Ditta Aggiudicataria avrà presentato in sede di gara sarà vincolante per tutta la durata dell'appalto.

#### **Art. 72 – Responsabilità, assicurazione e garanzie**

La Ditta Aggiudicataria sarà la sola ed unica responsabile per qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato. A tal proposito si assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti e infezioni conseguenti all'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati forniti dalla stessa. È inoltre a carico della Ditta Aggiudicataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità di tutto il personale e degli utenti.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione comunale, a terzi, cose e persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della Ditta Aggiudicataria, salvo l'intervento a favore della stessa da parte di compagnie assicuratrici.

La Ditta Aggiudicataria dovrà stipulare una polizza di assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi e per tutti i danni per incendio, scoppio e per altri eventi catastrofici o calamitosi presso una primaria compagnia di assicurazione, che copra anche i rischi derivanti dalla conduzione dei locali ove si svolgerà l'attività della Ditta Aggiudicataria con un massimale non inferiore a 5 milioni di euro.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro dovesse accadere al personale della Ditta Aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tal riguardo dovrà essere stipulata una polizza RCO Responsabilità civile nei confronti dei lavoratori con un massimale non inferiore a 2 milioni di euro.

Tutti i massimali andranno rideterminati in base agli indici Istat relativi al costo della vita, nell'eventualità che questi segnino una variazione che superi del 20% il valore iniziale alla data di aggiudicazione.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale almeno 7 giorni prima della firma del contratto o dell'affidamento d'urgenza in copia resa autentica. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.

Tutte le polizze assicurative e fideiussorie dovranno riportare la formale rinuncia del beneficio della preventiva escussione (art. 1944 del codice civile) nei riguardi della ditta obbligata e dovranno prevedere il formale impegno del fideiussore o dell'assicuratore a pagare la somma garantita entro 30 (trenta) gg dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 73 - Stipulazione del contratto**

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di segreteria e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, secondo le modalità che le verranno comunicate con apposita nota.

Nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale che porrà a carico dell'a Ditta stessa le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'Amministrazione Comunale in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

La Ditta Aggiudicataria, prima della stipula del contratto, all'uopo formalmente invitata dall'Amministrazione Comunale, dovrà:

- presentare la cauzione definitiva;
- versare l'importo delle spese contrattuali;
- presentare la documentazione che sarà richiesta nella lettera di invito a stipula;

In particolare, dovrà essere presentata:

- polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti;
- atto notarile di costituzione del Raggruppamento Temporaneo tra Imprese (qualora fosse stata prevista in offerta).

Ove l'Aggiudicatario non provveda in modo conforme, ai predetti adempimenti e alla consegna all'Amministrazione Comunale della documentazione richiesta, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procederà all'applicazione delle sanzioni di legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla consegna d'urgenza del servizio, dopo l'aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto.

Sono altresì a carico della Ditta Aggiudicataria tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esecuzione del contratto, ad eccezione dell'IVA che, esposta in fattura, e a carico dell'Amministrazione comunale.

### **Art. 74 - Obblighi vari della ditta aggiudicataria – cauzione definitiva**

La Ditta Aggiudicataria resterà vincolata all'assunzione della gestione, anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto. Essa, alla data che sarà fissata dall'Amministrazione Comunale, dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto. In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro 30 giorni successivi dalla data fissata dall'Amministrazione Comunale, la Ditta Aggiudicataria decade dall'aggiudicazione dell'appalto stesso, fatto salvo, comunque, ogni diritto e azione dell'Amministrazione Comunale, ivi compreso il risarcimento dei danni causati.

A tal proposito, l'entità della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto è fissata in ragione del 10% dell'importo contrattuale e la stessa dovrà essere versata prima della stipulazione del contratto medesimo. Detta cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma delle vigenti disposizioni di legge, rilasciata in forma irrevocabile ed incondizionata.

La fideiussione prestata dovrà portare la formale rinuncia del beneficio della preventiva escussione (art. 1944 del Codice Civile) nei riguardi della Ditta obbligata; dovrà altresì essere indicato il formale impegno del fideiussore a pagare la somma garantita entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale. La polizza fideiussoria dovrà avere validità di almeno 2 mesi oltre la data di scadenza del contratto.

Nel caso di inadempienza anche di una sola delle obbligazioni assunte dalla Ditta Aggiudicataria e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione Comunale, si procederà all'escussione della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo.

La restituzione della cauzione definitiva avverrà allo scadere del contratto di fornitura, dopo la verifica del rispetto da parte della Ditta Aggiudicataria delle norme contrattuali e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Alla Ditta Aggiudicataria fanno carico tutti gli oneri ed obblighi previsti dal capitolato di appalto.

In particolare la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la scrupolosa osservanza delle norme vigenti in materia di lavoro subordinato, in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, nonché di qualsiasi altra norma che dovesse comunque avere attinenza con il rapporto giuridico di cui trattasi.

#### **Art. 75 - Rinuncia all'aggiudicazione**

Qualora la Ditta risultata aggiudicataria non intenda accettare l'incarico non potrà avanzare alcun recupero della cauzione versata. L'Amministrazione Comunale in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare gli interessi dell'amministrazione.

#### **Art. 76 – Spese inerenti al servizio a carico della ditta aggiudicataria**

Sin dall'inizio dell'appalto tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio di refezione scolastica sono interamente a carico della Ditta Aggiudicataria, compreso il reintegro del materiale usato o danneggiato.

#### **Art. 77 - Spese inerenti al servizio a carico del comune**

Sono a carico del Comune di Marcellina i seguenti oneri:

- pagamento dei corrispettivi dovuti alla Ditta Aggiudicataria;
- spese relative alle utenze (gas, energia elettrica, acqua, nettezza urbana).

### **Art. 78 - Divieto di cessione e subappalto**

È vietato cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio assunto con il seguente appalto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione (prevista dal disciplinare di gara) a titolo di risarcimento dei danni causati al Comune, salvo risarcimento di maggiori danni accertati.

### **Art. 79 – Licenze, autorizzazioni e obblighi normativi**

La Ditta Aggiudicataria deve essere in possesso di tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta rilasciati da parte delle autorità preposte, necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato secondo le normative vigenti.

La Ditta deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. La Ditta Aggiudicataria dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

### **Art. 80 – Corrispettivo e pagamenti**

Il corrispettivo giornaliero è determinato dal prodotto del prezzo unitario per il numero dei pasti effettivamente erogati pro-die, risultanti dal sistema di gestione informatica del servizio mensa.

I prezzi potranno essere rivalutati alla scadenza annuale del contratto. A partire dal secondo anno di contratto il prezzo sarà sottoposto a revisione con le modalità di cui all'art. 44 della legge n. 724/94. Nell'ipotesi in cui l'Istat non dovesse pubblicare i prezzi si stabilisce fin d'ora che si dovrà fare riferimento all'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

La fatturazione avverrà mensilmente.

Nella fattura dovranno essere distintamente riportati il numero dei pasti per singolo plesso ed il relativo costo complessivo, con specificazione della tipologia dell'utenza (infanzia, primaria, docenti e personale avente diritto).

La liquidazione avverrà con successivo atto dirigenziale entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione delle fatture (a tal fine farà fede la data di presentazione dell'ultima fattura del mese di riferimento), e comunque secondo quanto stabilito dal decreto legge 35/2013.

### **Art. 81 – Richiamo alla legge e ad altre norme**

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale d'appalto si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

### **Art. 82 – Trattamento dati personali**

La Ditta Aggiudicataria si impegnerà a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti e l'Amministrazione comunale di cui possa venire in possesso nell'esecuzione del presente capitolato. Tutti i dati saranno trattati nel rispetto del Codice Privacy D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento U.E n. 2016/679.

A tal fine la Ditta Aggiudicataria si impegna a mantenere la riservatezza ed a garantire l'assoluta sicurezza dei medesimi, anche in sede di trattamento con sistemi automatici e manuali in ottemperanza di quanto previsto dalle norme di settore.

### **Art. 83 – Fallimento o amministrazione controllata**

In caso di fallimento o di amministrazione controllata della Ditta Aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione comunale provvederà a termini di legge.

### **Art. 84 – Penalità**

La Ditta Aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato speciale d'appalto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare le seguenti sanzioni:

#### **1. Confezionamento ed etichettatura**

1.1 - € 500,00 (cinquecento)

Confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia.

1.2 - € 500,00 (cinquecento)

Etichettatura non conforme alla vigente normativa.

#### **2. Quantità**

2.1 - € 500,00 (cinquecento)

Mancato rispetto dell'obbligo di comunicazione del numero di pasti richiesti e forniti e non corrispondenza tra pasti forniti e documentazione giustificativa.

2.2 - € 5.000,00 (cinquemila) Totale mancata consegna dei pasti ordinati.

2.3 € 2.500,00 (duemilacinquecento)

Totale mancata consegna di una portata, presso ogni singolo plesso scolastico.

2.4 - € 500,00 (cinquecento)

Mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate.

2.5 - € 250,00 (duecentocinquanta)

Mancato rispetto delle grammature, verificato su 3 pesate della stessa preparazione.

#### **3. Rispetto del menù.**

3.1 - € 250,00 (duecentocinquanta)

Mancato rispetto del menù previsto

#### **4. Igienico sanitari.**

4.1 - € 1.500,00 (millecinquecento)

Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici.

4.2 - € 1.500,00 (millecinquecento)

Rinvenimento di parassiti.

4.3 - € 1.000,00 (mille)

Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti.

4.4 - € 500,00 (cinquecento)

Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili.

4.5 - € 1.000,00 (mille)

Mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica.

4.6 - € 1.000,00 (mille)

Fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inadatti all'alimentazione umana.

4.7 - € 500,00 (cinquecento)

Mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso il Centro di Ristorazione.

4.8 - € 500,00 (cinquecento)

Conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente.

4.9 - € 500,00 (cinquecento)

Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente.

4.10 - € 500,00 (cinquecento)

Mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie da parte del personale operante presso la mensa.

4.11 - € 500,00 (cinquecento)

Mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, scodellamento e rigoverno dei locali di ristorazione (refettori).

4.12 - € 1.000,00 (mille)

Mancata conservazione dei campioni come previsto dal capitolato di gara.

## **5. - Tempistica.**

5.1 - € 250,00 (duecentocinquanta)

Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 15 minuti dall'orario previsto.

5.2 - € 250,00 (duecentocinquanta)

Mancato rispetto dei tempi di somministrazione dei pasti (inizio consegna della prima portata all'ultima inferiore o uguale a 15 minuti)

## **6. – Personale.**

6.1 - € 500,00 (cinquecento)

Mancato rispetto delle norme sul personale del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta Aggiudicataria avrà facoltà di presentare le controdeduzioni entro e non oltre 8 (otto) giorni dalla notifica della contestazione inviata dal Servizio Cultura e Pubblica Istruzione del Comune di Marcellina.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'Amministrazione Comunale tramite l'Ufficio competente attraverso ritenuta diretta sul corrispettivo mensile nel quale sarà assunto il provvedimento.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% del totale del contratto. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali, giustifichino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore. Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che il Comune è tenuto ad effettuare agli utenti, in applicazione della Carta del Servizio di Ristorazione Scolastica, sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità dell'I.A.; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

L'Amministrazione comunale può procedere, poi, nei confronti della Ditta Aggiudicataria, alla determinazione dei danni sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, qualora ciò non fosse sufficiente a coprire i danni, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

#### **Art. 85 – Ipotesi di risoluzione del contratto e recesso**

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) perdita dei requisiti stabiliti in sede contrattuale;
- b) apertura di una procedura concorsuale o di fallimento della Ditta Aggiudicataria;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della Ditta Aggiudicataria;
- d) mancata osservanza del divieto di subappalto;
- e) per motivi di pubblico interesse o necessità;
- f) impiego di personale non dipendente della Ditta Aggiudicataria e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- g) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente;
- h) inosservanza delle norme igienico – sanitarie nella conduzione dei centri di cottura;
- i) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- j) casi di intossicazione alimentare gravi;
- k) interruzione non motivata del servizio;
- l) ulteriore inadempienza della Ditta Aggiudicataria dopo la comminazione di 5 penalità nell'ambito del medesimo anno scolastico e della risoluzione parziale del contratto;
- m) destinazione dei locali affidati ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato.

Nelle ipotesi sopra indicate l'Amministrazione Comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla Ditta Aggiudicataria, con raccomandata A/R o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà effetti.

La risoluzione del contratto avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

Nei casi di risoluzione del contratto il deposito cauzionale sarà incamerato dal Comune e la Ditta dovrà risarcire ogni ulteriore danno.

Ai sensi dell'art. 109 D.lgs. n. 50/2016 il Comune può recedere dal contratto in qualunque momento previo pagamento delle prestazioni eseguite fino a quel momento, oltre ad un indennizzo pari ad 1/10 (un decimo) dell'importo relativo al servizio non ancora affidato alla data da cui decorre il recesso.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica in alcun modo la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale, di risarcimento per i danni subiti.

#### **Art. 86 – Esonero responsabilità per il comune di Marcellina**

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della Ditta Aggiudicataria che risponde in proprio dell'esatto adeguamento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La Ditta inoltre risponde direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento delle attività da lui o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possono derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

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

#### **Art. 87 – Controversie**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune di Marcellina e la Ditta aggiudicataria, circa l'interpretazione o la corretta esecuzione delle norme contrattuali è competente in via esclusiva il Foro di Tivoli. Fino alla risoluzione della controversia la Ditta Aggiudicataria non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.

#### **Art. 88 - Domicilio**

La Ditta Aggiudicataria dovrà eleggere e mantenere per tutta la durata dell'appalto, il suo domicilio presso la propria sede operativa con dotazione stabile di personale e dare comunicazione all'Amministrazione Comunale dell'esatta ubicazione e relativo indirizzo, compreso quello di posta elettronica certificata.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o lettera raccomandata.

#### **Art. 89 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile nonché alle disposizioni legislative statali, regionali e comunitarie vigenti in materia.

Allegati:

- a) Menù;
- b) DUVRI;

- c) Dichiarazione di sopralluogo;
- d) Costo del personale.