

---

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**LOTTO 1**

**SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA NEL  
COMUNE DI QUATTRO CASTELLA (RE) PER GLI  
ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020 –  
2020/2021**

**CIG: 7525075057**

---

## Art. 1 – DISPOSIZIONI PRELIMINARI E OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di ristorazione scolastica per:  
-gli alunni e il personale della Scuola dell'Infanzia Statale "Albero delle farfalle";  
-gli alunni e gli insegnanti delle Scuole Primarie di Montecavolo "G. Mameli" e di Puianello "L. Tempesta";  
Inoltre l'appalto ha per oggetto la preparazione dei pasti per il Centro estivo organizzato presso la struttura "Elefantino", la fornitura di merende durante eventi organizzati dalla scuola e/o dall'Amministrazione in biblioteca (es. promozione della lettura) e un buffet in occasione di manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale c/o la scuola primaria, così come individuati nei successivi art. 3, 5 e 6.

La Ditta aggiudicataria provvede alla preparazione e al confezionamento dei pasti presso un "Centro di Produzione Pasti" in disponibilità della Ditta aggiudicataria, al loro trasporto presso le sedi delle mense scolastiche per agli alunni e il personale avente diritto della **Scuola dell'infanzia Statale "Albero delle farfalle", Scuola Primaria "G. Mameli" e "L. Tempesta" nonché per gli altri servizi individuati nel successivo art. 3.** All'interno delle mense scolastiche il Comune mette a disposizione della Ditta aggiudicataria un locale adibito a terminale di distribuzione. Il personale della Ditta aggiudicataria dovrà altresì provvedere ad alcune attività accessorie specificate agli Art. 5 e 6 del presente Capitolato.

Per l'appalto in oggetto devono essere osservati i **criteri ambientali minimi** di cui al D.M. del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 25.07.2011, pubblicato sulla G.U. n. 220 del 21 settembre 2011, così come previsto dall'**Art. 34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) del D.Lgs. 50/2016**, il quale stabilisce che la Ditta aggiudicataria, nelle diverse fasi del servizio, dovrà scrupolosamente rispettare i "**criteri ambientali minimi**", elaborati nell'ambito del "*Piano d'Azione Nazionale per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione*" ovvero "*Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement*" (PANGPP) per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva e per la fornitura di derrate alimentari.

## Art. 2 – DATI DELL'UTENZA

Nella tabella sotto riportata sono indicati i consumi medi giornalieri ricavati dai dati dell'anno solare 2017 per singoli servizi, e le caratteristiche principali dei diversi servizi:

Struttura	Periodo di erogazione del servizio	N. medio giornaliero di pasti	N. giornaliero di diete speciali	Giorni annui di erogazione del servizio
Scuola Infanzia Statale "Albero delle farfalle"	15 settembre/30 giugno dal lunedì al venerdì	...60 pasti bambino 6 pasti adulti <i>(comprese diete speciali - dati anno 2017)</i>	7 <i>(dato anno 2017)</i>	184 <i>(dato anno 2017)</i>
Scuola Primaria Statale "G. Mameli"	15 settembre/7 giugno dal lunedì al venerdì	131 pasti bambino 12 pasti adulti <i>(comprese diete speciali - dati anno 2017)</i>	9 <i>(dato anno 2017)</i>	170 <i>(dato anno 2017)</i>
Scuola Primaria Statale "L. Tempesta" (Giorni martedì e giovedì)	15 settembre/7 giugno I martedì e giovedì	192 pasti bambino 10 pasti adulti <i>(comprese diete speciali - dati anno 2017)</i>	13 <i>(dato anno scolastico 2016/2017)</i>	68 <i>(dato anno 2017)</i>
Scuola Primaria Statale "L. Tempesta" (Giorni lunedì e venerdì)	15 settembre/7 giugno lunedì e venerdì	94 pasti bambino 6 pasti adulti <i>(comprese diete speciali - dati anno 2017)</i>	5 <i>(dato anno scolastico 2016/2017)</i>	68 <i>(dato anno 2017)</i>
Scuola Primaria Statale "L. Tempesta" (giorno mercoledì)	15 settembre/7 giugno dal mercoledì	68 pasti bambino 3 pasti adulti <i>(comprese diete speciali - dati anno 2017)</i>	3 <i>(dato anno scolastico 2016/2017)</i>	34 <i>(dato anno 2017)</i>

**Art. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo presunto **annuo** dell'appalto ammonta ad **€ 334.910,00** (Iva di legge esclusa), di cui i costi della manodopera sono pari ad **€ 160.586,27** *quantificati utilizzando la tabella più recente – aprile 2013 - dei costi, validi a livello nazionale per i lavoratori delle aziende del settore turismo – comparto pubblici esercizi “ristorazione collettiva”, pubblicata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*, oltre a **€ 1.674,55** per oneri di sicurezza da rischi di interferenza non soggetti a ribasso e così per **complessivi € 2.009.460,00** (Iva di legge e oneri della sicurezza esclusi), per l'intera durata dell'affidamento (comprensivo dell'eventuale periodo di rinnovo);

PERIODO: SETTEMBRE 2018/AGOSTO 2021 (3 anni scolastici)						
Tipo di servizio	Quantità media giornaliera pasti	n. giorni anno scolastico	Quantità media annua pasti	Prezzo pasto a base d'asta	Base d'asta annua	Basta d'asta per 3 anni scolastici
Pasti bambini Scuola dell'Infanzia	60	184	11040	€ 5,50	€ 60.720,00	€ 182.160,00
Pasti adulti Scuola dell'Infanzia	6	184	1104	€ 5,50	€ 6.072,00	€ 18.216,00
Pasti bambini Scuola Primaria	259	170	44030	€ 5,50	€ 242.165,00	€ 726.495,00
Pasti adulti Scuola Primaria	19	170	3230	€ 5,50	€ 17.765,00	€ 53.295,00
Canone pulizie iniziali e finali				€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 6.000,00
Merende in occasione di eventi rivolti ai bambini in biblioteca (promozione della lettura)			500	€ 0,60	€ 300,00	€ 900,00
<u>Centro estivo asilo nido bimbi</u>	25	22	550	€ 5,50	€ 3.025,00	€ 9.075,00
<u>Centro estivo asilo nido adulti</u>	3	22	66	€ 5,50	€ 363,00	€ 1.089,00
<u>Manifestazione organizzata dall'Amministrazione comunale (buffet)</u>	100	1	-	€ 25,00	€ 2.500,00	€ 7.500,00
Totale importo appalto (tre anni)	<b>€ 1.004.730,00</b>					

Il numero dei pasti previsti nel presente Capitolato è indicativo e non è impegnativo per l'Amministrazione Comunale, essendo subordinato ad eventualità e circostanze non preventivabili (numero dei bambini iscritti, assenze, interruzione del servizio, variazione del numero delle classi a tempo pieno, ecc.).

L'Amministrazione Comunale si impegna quindi a corrispondere il prezzo del numero di pasti effettivamente confezionati. L'importo definitivo dipenderà dal numero dei pasti effettivamente richiesti e forniti.

La Ditta aggiudicataria non potrà pretendere indennizzi di sorta, qualora la somministrazione risulti inferiore a quella precedentemente indicata, così come non potrà rifiutarsi di provvedere ad ulteriori somministrazioni alle medesime condizioni di cui al presente Capitolato.

Al contratto si applicherà, in ogni caso, l'Art. 106 (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia) del D.Lgs. 50/2016.

---

#### **Art. 4 - SOPRALLUOGO**

I soggetti che intendono partecipare alla gara devono effettuare un sopralluogo, preliminare alla presentazione dell'offerta, presso le strutture scolastiche in cui si svolgerà il servizio di ristorazione scolastica oggetto del presente Capitolato:

1. Terminale di distribuzione situato presso Scuola dell'infanzia "Albero delle Farfalle" Via Vespucci 4 Montecavolo;
2. Terminale di distribuzione situato presso Scuola Primaria "Mameli" Via P. Togliatti 20/2 Montecavolo;
3. Terminale di distribuzione situato presso Scuola Primaria "L.Tempesta" Via Angeli di Beslan 15 Puianello;

#### **Art. 5 - GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE**

All'interno della Scuola dell'Infanzia Statale "Albero delle farfalle", di cui al precedente Art.1, è collocata la mensa di proprietà comunale. Viene messo a disposizione della ditta aggiudicataria un terminale per la distribuzione dei pasti.

##### **Tipologia di utenza: bambini da 3 a 6 anni e adulti**

La fornitura dei pasti dovrà essere garantita per l'intero periodo di funzionamento del servizio scolastico e nei giorni previsti dal calendario scolastico annuale, che verrà comunicato alla Ditta aggiudicataria, dall'Ufficio Scuola, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

La Scuola dell'Infanzia Statale "Albero delle farfalle" comprende n. 3 sezioni, la cui composizione, per quanto riguarda l'età dei bambini, varia ogni anno scolastico. Essa può accogliere circa 75 bambini.

Indicativamente, per la Scuola dell'Infanzia Statale, **l'anno scolastico si articola in circa 9 mesi e mezzo di apertura** del servizio: dal 15 settembre al 30 giugno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 16.00.

Il suddetto periodo, indicativo e non vincolante, può subire variazioni, sia da parte dell'Amministrazione Comunale, che da parte degli organi competenti in materia (ad esempio: dell'Istituto Comprensivo) senza che la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

La **prenotazione dei pasti** viene effettuata, quotidianamente, dal personale ausiliario della Scuola dell'Infanzia, indicativamente entro le ore 9.30.

La **distribuzione dei pasti**, consegnati al **terminale**, è prevista indicativamente, dalle ore 11.30 alle ore 12.30.

Il terminale è adeguatamente attrezzato per le previste operazioni di lavaggio.

##### **La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere:**

1. alla produzione dei pasti, presso un Centro di Produzione Pasti della Ditta aggiudicataria, regolarmente munito di zona di confezionamento e di autorizzazione sanitaria per l'asporto. Detti pasti sono destinati ai bambini della Scuola dell'Infanzia Statale e agli educatori della suddetta scuola che ne abbiano diritto;
2. al trasporto dei pasti dal Centro di Produzione Pasti al terminale di distribuzione, situato all'interno della mensa in Via Vespucci 4 Montecavolo. Detto servizio dovrà essere effettuato da personale della Ditta aggiudicataria con automezzi idonei e in regola con le norme vigenti in materia;
3. alla preparazione delle merende mattutine e pomeridiane, che saranno allocate sugli appositi carrelli e distribuite nelle sezioni dal personale ausiliario della scuola. Al termine delle merende, sarà compito, sempre del personale ausiliario della scuola, ritirare i carrelli e riconsegnarli al terminale di distribuzione;
4. al riassetto dei locali;
5. al lavaggio delle stoviglie
6. alla pulizia dei locali in cui avviene la refezione.

##### **La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere anche:**

- € alla fornitura due volte l'anno (settembre e gennaio) di 150 pacchetti di cracker monoporzione
- € alla fornitura di n°200 tovaglioli di carta per le feste di compleanno
- € alla fornitura di n° 200 bicchieri di carta per le feste di compleanno

##### **€ e alle seguenti attività accessorie:**

- € all'apparecchiatura dei tavoli, alla distribuzione e somministrazione dei pasti,
  - € alla sparecchiatura dei tavoli
  - € alla pulizia e sanificazione dei refettori, dei servizi igienici, di tavoli, sedie, pavimenti, attrezzature, per due volte all'anno (durante le vacanze pasquali e a settembre, prima della riapertura della scuola), per ogni anno di validità dell'appalto.
-

## **Art. 6 - GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER LE SCUOLE PRIMARIE**

All'interno della Scuola Primaria Mameli sita in via P.Togliatti 20/2 Montecavolo e della Scuola Primaria L.Tempesta sita in Via Angeli di Beslan 15 Puianello, sono collocate le mense scolastiche, di proprietà comunale.

Al piano terra il Comune mette a disposizione della Ditta aggiudicataria i locali, adibiti a **terminali**, per la distribuzione dei pasti.

Il servizio per gli utenti di cui all'Art. 1 consiste:

1. nella produzione dei pasti, presso un Centro di Produzione Pasti della Ditta aggiudicataria, regolarmente munito di zona di confezionamento e di autorizzazione sanitaria per l'asporto. Detti pasti sono destinati:
  - alunni delle Scuole Primarie;
  - docenti ed educatori delle suddette scuole che ne abbiano diritto;
2. nel trasporto dei pasti dal Centro di Produzione Pasti ai terminali attrezzati, situati all'interno delle mense scolastiche in Via P.Togliatti 20/2 Montecavolo e in Via Angeli di Beslan 15 Puianello. Detto servizio dovrà essere effettuato da personale della Ditta aggiudicataria con automezzi idonei e in regola con le norme vigenti in materia;

**Il personale della Ditta aggiudicataria dovrà altresì provvedere alle seguenti attività accessorie:**

3. apparecchiatura dei tavoli dei due refettori;
4. distribuzione e scodellamento dei pasti;
5. sparcchiatura dei tavoli, pulizia delle due sale refettori e dei bagni annessi al refettorio;
6. fornitura del materiale di consumo per bagni;
7. lavaggio delle stoviglie, riassetto dei terminali attrezzati;
8. pulizia e sanificazione dei refettori, dei servizi igienici, di tavoli, sedie, pavimenti, attrezzature, per due volte all'anno (durante le vacanze pasquali e a settembre, prima della riapertura della scuola), per ogni anno di validità dell'appalto.

### **Tipologia di utenza: bambini dai 6 a 11 anni e adulti**

La produzione dei pasti dovrà essere garantita per l'intero periodo di funzionamento del servizio scolastico e nei giorni previsti dal calendario scolastico annuale che verrà comunicato alla Ditta aggiudicataria, dall'Ufficio Scuola, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Indicativamente, per la Scuola Primaria a Tempo Pieno, **l'anno scolastico si articola in circa 9 mesi di apertura** del servizio: dal 15 settembre al 7 giugno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00 (come da tabella art.2)

Il suddetto periodo, indicativo e non vincolante, può subire variazioni, sia da parte dell'Amministrazione Comunale, che da parte degli organi competenti in materia (ad esempio: Istituto Comprensivo), senza che la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

La **prenotazione dei pasti** viene effettuata, quotidianamente, dal personale scolastico, indicativamente entro le ore 9.30.

La **distribuzione dei pasti** è prevista indicativamente dalle ore 12.00 alle ore 13.30. Sui due plessi scolastici gli orari sono così organizzati:

Per la Scuola Primaria Mameli di Montecavolo

- turno unico (ore 12.20 classi 1° e 2° ore 12.30 classi 3° 4° 5°)

Per la scuola Primaria di Puianello sono previsti due turni così organizzati:

- 1° turno ore 12
- 2° turno 12.45

Per la Scuola Primaria Mameli di Montecavolo con decorrenza dall'a.s 2019/2020 potrebbe esserci la necessità di avere un doppio turno così organizzato:

- 1° turno ore 11.50
- 2° turno ore 12.35

## **Art. 7 – REQUISITI DEI PASTI E DELLE DERRATE ALIMENTARI**

I pasti destinati al servizio di ristorazione scolastica presso le mense scolastiche delle Scuole Primarie e della Scuola dell'Infanzia dovranno essere confezionati nel Centro di Produzione Pasti indicato dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara. La preparazione e la cucinatura dei cibi avverrà in "legame fresco-caldo".

Non sono ammessi cibi precotti e refrigerati.

Immediatamente dopo la cucinatura i cibi dovranno essere immessi in vasche di acciaio inox inserite a loro volta in contenitori termoisolanti atti a mantenere una temperatura controllata di + 65°C per piatti caldi e + 4°

---

per piatti freddi.

Tutti i cibi dovranno essere comunque contenuti in recipienti sigillati.

Detti contenitori ed il successivo trasporto ai terminali attrezzati delle Scuole Primarie e della Scuola dell'Infanzia sono a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire tale servizio con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio.

### **CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

Le derrate utilizzate per la preparazione dei pasti dovranno essere di elevata qualità e possedere le caratteristiche indicate nelle *“Linee strategiche per la ristorazione scolastica in Emilia-Romagna”* e le *“Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari nelle scuole e strumenti per la valutazione e controllo”* del 10 aprile 2012, al fine di garantire una uniformità qualitativa sotto il profilo nutrizionale, sensoriale ed igienico.

In particolare, visto l'**Art. 34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) del D.Lgs. 50/2016**, la Ditta aggiudicataria, nelle diverse fasi del servizio, dovrà scrupolosamente rispettare i **“criteri ambientali minimi”**, elaborati nell'ambito del *“Piano d'Azione Nazionale per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione”* ovvero *“Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement”* (**PANGPP**) per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva e per la fornitura di derrate alimentari.

Le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti e le bevande devono essere esclusivamente quelle contemplate e dovranno essere, altresì, conformi ai requisiti indicati nel documento *“Scaffale delle derrate”* allegato al presente Capitolato (Allegato A).

Ogni prodotto dovrà essere conforme alle normative vigenti e possedere caratteristiche qualitative, igienico-sanitarie e merceologiche di cui alle norme legislative nazionali e comunitarie, che qui si intendono tutte richiamate.

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

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

L'etichettatura dei prodotti dovrà essere conforme alla normativa vigente per ogni classe merceologica. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

E' tassativamente vietata la fornitura di prodotti con origine transgenica o sottoposti a trattamenti transgenici (OGM).

L'acqua fornita per tutti i servizi sarà quella erogata dall'acquedotto comunale, che sarà servita in apposite caraffe già in dotazione. Il personale della Ditta aggiudicataria dovrà, in ognuno dei servizi elencati, provvedere a riempire le caraffe circa un'ora prima del loro utilizzo a tavola, lasciandole aperte perché volatilizzi il cloro contenuto nell'acqua.

Nel caso di particolari situazioni, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire acqua oligominerale in bottiglia, senza oneri ulteriori per l'Amministrazione Comunale: ad esempio in caso di eventi che determinino la non potabilità dell'acqua, accertata dagli enti competenti.

### **TIPOLOGIA DELLE DERRATE ALIMENTARI**

La Ditta aggiudicataria provvede all'acquisto delle derrate alimentari e ha il diritto di scegliere a propria discrezione i fornitori. E' tenuta altresì, a richiesta del Comune, a consegnare l'elenco delle Ditte fornitrici delle derrate alimentari e le loro sedi. Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di variazioni.

Le derrate utilizzate nella preparazione dei pasti, e comunque somministrate a tutti gli utenti, dovranno avere la seguente provenienza, o quella superiore offerta dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara:

#### **Prodotti QC (Qualità Controllata)**

- pane Pan de Re
- pane integrale

#### **Prodotti biologici**

- pasta di semola, pasta all'uovo, pasta di grano tenero
- riso, legumi e cereali in chicchi
- olio extravergine di olive e/o di olive nazionale
- passata di pomodoro,
- carni bovine (o a filiera corta)

Detti prodotti biologici dovranno rispettare la vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale, che garantisca l'assenza di organismi geneticamente modificati.

---

### **Prodotti DOP e IGP**

- Secondo quanto indicate nell'Allegato A "Scaffale delle derrate", oltre che quello offerto in sede di gara dalla Ditta aggiudicataria

### **Prodotti del Mercato Equo e Solidale**

- Secondo quanto offerto in sede di gara dalla Ditta aggiudicataria

### **Prodotti a filiera corta**

- Secondo quanto offerto in sede di gara dalla Ditta aggiudicataria

## **Art. 8 – COMPOSIZIONE E PREPARAZIONE DEL PASTO – MENU' E DIETE**

La Ditta aggiudicataria, seguendo le indicazioni fornite nell'Allegato B (Menù), concorderà con l'Amministrazione Comunale uno schema di menù articolato su 4 settimane e differenziato tra invernale ed estivo. Dovrà essere sempre previsto almeno un primo piatto e almeno un secondo piatto di alternativa (dieta in bianco) e i menù dovranno essere, annualmente, revisionati dalla Ditta aggiudicataria, di norma in collaborazione con la Commissione Mensa.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, per i bambini della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, la fornitura di un 4% in più rispetto al numero dei pasti ordinati, sia per eventuali richieste di bis, che per bambini entrati in ritardo e senza prenotazione del pasto in tempo utile.

La Ditta aggiudicataria dovrà sottoporre gli ingredienti, le grammature, le tabelle dietetiche e i menù all'approvazione dall'Azienda USL, prima della loro adozione e predisposizione nei servizi.

Tutti i pasti componenti i menù dovranno essere prodotti e distribuiti nella stessa giornata del consumo, in tempo per gli orari del pranzo; la preparazione il giorno antecedente sarà ammessa qualora la Ditta aggiudicataria disponga di idonei abbattitori di temperatura e assicurando il mantenimento delle caratteristiche igienico-sanitarie e organolettiche.

Per i prodotti da forno lievitati, la Ditta aggiudicataria potrà effettuare la preparazione il giorno antecedente il consumo, previa individuazione di idonee procedure che garantiscano gli aspetti igienico-sanitari e organolettici.

La preparazione delle vivande deve essere eseguita da un capo cuoco responsabile di cucina, con una significativa e provata esperienza di lavoro nella ristorazione collettiva.

La Ditta aggiudicataria dovrà confezionare i pasti a regola d'arte, predisponendoli in modo che essi risultino caldi e appetibili, dieteticamente equilibrati, sani e nutrienti, confezionati con derrate alimentari fresche e/o surgelate di prima qualità, evitando i preparati liofilizzati o preconfezionati, e rispondenti alle vigenti leggi in materia di preparazione e distribuzione dei pasti.

Inoltre, i criteri nutrizionali di composizione dei pasti dovranno prevedere:

- Coerenza con i livelli di assunzione giornalieri di nutrienti e d'energia per bambini e adulti(LARN);
- promozione ed applicazione di criteri di manipolazione e preparazione degli alimenti, che garantiscano la sicurezza degli apporti nutrizionali, riducendo al minimo le perdite di nutrienti e di sostanze protettive e conservando queste ultime nel modo migliore possibile.

### **COMPOSIZIONE ED ORARI DEI PASTI**

La composizione dei pasti e gli orari di consumazione degli stessi, per ciascuna tipologia di servizio, sono indicati nella sottostante tabella:

<b>Tipologia di servizio</b>	<b>Composizione del pasto</b>	<b>Orari di consumazione dei pasti</b>
<b><u>SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE</u></b>	a) Spuntino del mattino (frutta di stagione e pane) b) Pranzo (primo piatto, secondo piatto, contorno, pane) c) Merenda del pomeriggio	a) 9.00/9.30 b) 11.30/12.30 c) 15.00/15.30
<b><u>SCUOLA PRIMARIA</u></b>	a) pranzo (primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, frutta)	<u>Scuola Primaria Montecavolo</u> <u>(turno unico classi 1°e 2° ore 12.20 e classi 3°4°5° ore 12.30)</u> <u>Scuola Primaria Puianello</u> <u>1° turno 12.10</u> <u>2°turno 13.15</u>

Per la Scuola Primaria "Mameli" di Montecavolo con decorrenza dall'a.s 2019/2020 potrebbe esserci la necessità di avere un doppio turno così organizzato:

- 1° turno ore 11.50
- 2° turno ore 12.35

Per gli insegnanti aventi diritto la composizione del pranzo è uguale a quella prevista per i bambini.

### **VARIAZIONE DI MENU'**

I menù saranno modificabili solo previa intesa con l'Amministrazione Comunale, che potrà richiedere, di norma solo per la Scuola Primaria, variazioni in occasioni particolari, quali gite scolastiche ed eventi organizzati dal Comune. In tal caso la Ditta aggiudicataria realizzerà le preparazioni richieste (i cosiddetti "cestini", di cui all'Allegato B (Menù), senza oneri aggiuntivi. L'Amministrazione Comunale si impegna a comunicare tali richieste di variazioni alla Ditta aggiudicataria con un anticipo di almeno 7 giorni. Dovranno essere indicati: numero di bambini e adulti interessati, giorno e ora dell'evento, giorno e ora di consegna del pasto sostitutivo, numero e tipo di diete speciali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare, nel corso della durata dell'appalto, variazioni nei quantitativi e nella qualità dei generi alimentari usati per il confezionamento dei pasti, qualora venissero richieste dalle autorità sanitarie competenti.

La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare le proprie attività di preparazione e confezionamento pasti, adeguandole costantemente all'organizzazione dei servizi di cui all'Art 1. Ove ciò non risultasse possibile, sono ammessi accordi diversi tra le parti interessate, previo rispetto dei parametri dettati dalla legge in materia di preparazione e conservazione dei cibi da somministrare.

### **DIETE SPECIALI**

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire, senza alcun costo aggiuntivo né per l'utente, né per l'Amministrazione Comunale:

- € **diete in bianco** in caso di indisposizioni temporanee del bambino; quindi per un periodo limitato di tempo, di norma entro la settimana;
- € **diete speciali** per particolari patologie riconosciute per motivi sanitari (allergie, intolleranze, patologie croniche);
- € **diete per motivi religiosi o culturali.**

Le comunicazioni alla Ditta aggiudicataria delle diete speciali a carattere permanente avverranno attraverso l'Ufficio Scuola Comunale. Le diete dovranno essere prodotte con un processo che assicuri la rintracciabilità e il controllo di quanto prodotto e somministrato.

La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere menù il più possibile simili a quelli convenzionali, tenendo conto delle esclusioni previste dalle diverse diete.

Per allergie e/o patologie, la Ditta aggiudicataria dovrà porre la massima attenzione ad evitare l'uso di alimenti non consentiti, anche in minima traccia, adottando altresì tutte le misure atte ad evitare ogni possibile contaminazione in ogni fase di lavoro, dal ricevimento degli alimenti alla loro somministrazione. In particolare:

gli utensili e le attrezzature utilizzati per la produzione dei pasti per soggetti affetti da patologie, allergie e simili dovranno essere sottoposti ad accurate procedure di pulizia e sanificazione, in modo da evitare contaminazioni con residui di precedenti lavorazioni;

prima dell'utilizzo di ogni materia prima, sarà necessario verificare l'assenza di sostanze non compatibili con le caratteristiche della dieta speciale in produzione, controllando le indicazioni riportate in etichetta;

il confezionamento avverrà in contenitori monoporzione di materiale idoneo al contatto con gli alimenti, secondo la normativa vigente;

ogni contenitore, una volta ben chiuso in modo da evitare fuoriuscite o ingressi di sostanze, dovrà essere identificato con nome e cognome del fruitore della dieta.

Le diete di tipo etico religioso potranno essere confezionate in contenitori multiporzione, identificate con la tipologia di dieta (es. no carne di maiale, no carne di manzo, ecc.), oppure in contenitori monoporzione identificati con nome e cognome del destinatario della dieta stessa.

Anche le diete in bianco potranno essere confezionate in contenitori multiporzione.

L'elenco degli utenti soggetti a diete speciali presenti in ogni scuola dovrà essere aggiornato costantemente ed essere conservato presso ciascuna cucina e refettorio.

Al personale adulto delle scuole (Scuola Infanzia e Scuola Primaria) dovranno essere fornite diete speciali, previa richiesta scritta dell'interessato, che presenterà all'Ufficio Scuola Comunale il certificato medico.



---

## **Art. 9 – PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI**

Le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno essere finalizzate ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

Tutte le attrezzature, la tegameria e gli utensili dovranno essere a norma di legge e marchiate CE.

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

- i prodotti congelati/surgelati possono essere sottoposti direttamente a cottura o dovranno essere scongelati in celle frigorifere o in frigoriferi a temperatura compresa tra 0°C e + 4°C;

- il prodotto in scongelamento dovrà essere posto in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido proveniente dal processo di scongelamento;

- una volta scongelato un prodotto non dovrà essere ricongelato;

- la porzionatura dei salumi e dei formaggi dovrà essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;

- la carne cruda dovrà essere proporzionata immediatamente prima della preparazione;

- la carne trita dovrà essere macinata nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;

- il formaggio grattugiato dovrà essere preparato in giornata; è vietato grattugiare le croste del formaggio o comunque la parte aderente alla crosta fino a cm1;

- il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo;

- le operazioni di impanatura dovranno essere eseguite nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;

- la frutta e la verdura fresca dovranno essere sottoposte ad idonea sanificazione secondo quanto previsto dal manuale di autocontrollo;

- la verdura dovrà essere lavata intera e successivamente tagliata e/o cotta;

- per le paste dovranno essere escluse operazioni di precottura.

Tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne che per gli alimenti refrigerati previsti, di cui al successivo paragrafo.

Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti già cotti.

Non è ammesso il ricorso alla linea refrigerata, in quanto la produzione dei pasti deve avvenire in legame fresco-caldo; è ammessa la cottura di alcune derrate il giorno precedente, purché dopo cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, posti in recipienti idonei e conservati in frigoriferi a temperatura compresa tra 0°C e 6°C.

L'abbattitore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per i prodotti cotti. Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrosti, roast beef, lessi, brasati.

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

E' vietata ogni forma di riciclo e qualsiasi utilizzo di preparazioni già esposte in linea di distribuzione o conservate nei contenitori per il trasporto, ad esclusione dei prodotti confezionati.

Tutte le pietanze calde, che dovranno mantenere la temperatura fino alla distribuzione, dovranno essere riposte nei mantenitori di temperatura.

Tutte le pietanze fredde dovranno essere riposte nei frigoriferi fino al momento della distribuzione.

## **Art. 10 – CONSERVAZIONE DEI PASTI CAMPIONE**

Allo scopo di poter individuare tempestivamente le possibili cause di eventuali intossicazioni e/o infezioni alimentari, la Ditta aggiudicataria è tenuta a prelevare un campione rappresentativo del pasto completo quotidiano, di peso non inferiore a 100 grammi e a conservarlo per almeno 7 giorni in congelatore, in appositi contenitori sterili contrassegnati da un'etichetta recante indicazione del contenuto, del luogo, della data e ora di prelievo.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale, alla fine di ogni anno scolastico, i risultati delle analisi microbiologiche eseguite, con frequenza almeno semestrale, sulle materie prime e sui prodotti finiti presso un laboratorio abilitato ai sensi di legge. Ogni onere connesso è a carico della Ditta aggiudicataria.

## **Art. 11 – DEVOLUZIONE DEI PASTI PREPARATI MA NON DISTRIBUITI**

La Ditta aggiudicataria dovrà dimostrare di aver elaborato e reso operativo un progetto, specifico per il territorio provinciale, per i pasti preparati ma non distribuiti, in ottemperanza alla Legge 155/2003 *"Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari ai fini di solidarietà sociale"* (detta anche *"Legge del Buon Samaritano"*) e alla Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 367/2014 *"Approvazione delle*

---

**Art. 12 – ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, per il servizio di refezione scolastica per la **Scuola dell'Infanzia Statale** quanto segue:

1. produzione dei pasti presso il proprio centro produzione pasti di proprietà o in disponibilità della Ditta aggiudicataria (acquisto delle derrate, stoccaggio, lavorazione e cottura). Per i bambini il pasto comprende anche lo spuntino di metà mattina e la merenda. Per gli adulti aventi diritto il pasto consiste nel solo pranzo. E' compresa la produzione di diete speciali dietro presentazione di regolare certificato medico e di diete etico-religiose dietro dichiarazione dei genitori;
2. confezionamento, trasporto e consegna dei cibi, delle merende negli appositi contenitori
3. messa a disposizione del personale che sarà assegnato, in modo adeguato, per numero e professionalità, alle esigenze di produzione, ed in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente;
4. pulizia del piano dei tavoli da utilizzare per il pranzo, apparecchiatura e preparazione dei refettori;
5. porzionamento e distribuzione ai tavoli. Il servizio di distribuzione non riguarda spuntini e merende;
6. spacciatura;
7. pulizia dei locali di cucina, comprese zona lavaggio e dispensa;
8. pulizia e sanificazione delle stoviglie, utensileria, tegameria, attrezzature e arredi utilizzati per il servizio;
9. smaltimento dei rifiuti e loro raccolta differenziata;
10. rispetto delle norme igienico-sanitarie in materia di preparazione e confezionamento dei cibi;
11. responsabilità civile con copertura assicurativa per danni verso terzi derivanti dall'attività svolta;
12. autorizzazione sanitaria per i locali cucina;
13. fornitura dei detergenti e degli accessori necessari, dei sacchi per la raccolta rifiuti e della biancheria da cucina;
14. Manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi di cucina, zona lavaggio e dispensa;
15. Fornitura reintegro delle stoviglie, utensileria, tegameria di proprietà del Comune utilizzate per il servizio (vedi Art.14);
16. integrazione delle attrezzature di cui all'Art. 14, eventualmente necessarie per l'espletamento del servizio;
17. questionari almeno a cadenza annuale, da concordare con il Comune, da consegnare a tutta o a parte dell'utenza, riguardanti il gradimento dei pasti, in modo da poter intervenire con correttivi migliorativi, con le modalità da concordare con il Comune;
18. incontri periodici (almeno una volta l'anno) col personale delle scuole e con la commissione mensa, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, con l'utenza della Scuola dell'Infanzia Statale.
19. segnalazione di danni e malfunzionamenti di beni mobili e immobili che comportino opere di manutenzione o di sostituzione a carico del Comune

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire per il servizio di refezione scolastica per le **Scuole Primarie** quanto segue:

1. produzione dei pasti presso un "Centro di produzione pasti" di proprietà o in disponibilità della Ditta aggiudicataria (acquisto delle derrate, stoccaggio, lavorazione e cottura. Per gli adulti aventi diritto il pasto consiste nel solo pranzo. E' compresa la produzione di diete speciali dietro presentazione di regolare certificato medico e di diete etico-religiose dietro dichiarazione dei genitori;
  2. confezionamento e trasporto dei pasti dal Centro di produzione pasti alla sede della mensa scolastica, con automezzo idoneo ed in regola con le norme vigenti in materia;
  3. messa a disposizione del personale che sarà assegnato in modo adeguato, per numero e professionalità, alle esigenze di produzione, ed in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente;
  4. apparecchiatura e preparazione dei refettori;
  5. porzionamento e distribuzione ai tavoli;
  6. spacciatura;
  7. pulizia della sala del refettorio e dei bagni annessi al refettorio;
  8. pulizia dei locali del terminale attrezzato;
  9. fornitura, reintegro eventuale pulizia e sanificazione delle stoviglie, utensileria, tegameria, attrezzature e arredi utilizzati per il servizio (tutto materiale riutilizzabile e non monouso);
  10. fornitura e montaggio di n. 2 lavastoviglie con cappa a norma di legge;
  11. smaltimento dei rifiuti e loro raccolta differenziata;
  12. rispetto delle norme igienico-sanitarie in materia di preparazione e confezionamento dei cibi;
  13. responsabilità civile, con copertura assicurativa, per danni verso terzi derivanti dall'attività svolta;
-

- 
14. fornitura dei detergenti e degli accessori necessari, dei sacchi per la raccolta rifiuti;
  15. manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi del terminale attrezzato;
  16. pulizia delle vetrate interne ed esterne, almeno 2 volte all'anno;
  17. integrazione delle attrezzature di cui all'Art. 14, eventualmente necessarie per l'espletamento del servizio;
  18. questionari almeno a cadenza annuale, da concordare con il Comune, da consegnare a tutta o a parte dell'utenza, riguardanti il gradimento dei pasti, in modo da poter intervenire con correttivi migliorativi, con le modalità da concordare con il Comune;
  19. disponibilità a partecipare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad incontri periodici (almeno una volta l'anno) col personale delle scuole e con l'utenza della struttura (a titolo indicativo: incontri della commissione mensa ecc);
  20. segnalazione di danni e malfunzionamenti di beni mobili e immobili, che comportino opere di manutenzione o di sostituzione a carico del Comune.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale, qualora vengano richiesti, i documenti e il supporto necessari per l'ottenimento dei benefici previsti dalle norme nazionali o comunitarie inerenti i prodotti alimentari, come ad esempio i contributi UE.

### **Art. 13 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune, oltre a quelli elencati in specifici articoli del presente Capitolato, anche le seguenti attività:

- iscrizione degli utenti aventi diritto al servizio di mensa;
- determinazione delle tariffe dei servizi e delle eventuali agevolazioni/esenzioni;
- tutti gli oneri connessi alla riscossione delle tariffe e delle eventuali morosità;
- comunicazione alla Ditta aggiudicataria dell'inizio e della fine del servizio e del numero di iscritti, per ogni ordine di scuola;
- fornitura di gas, acqua, energia elettrica, riscaldamento e telefono negli stabili in cui si svolgono i servizi;
- manutenzione ordinaria e straordinaria ed eventuale adeguamento strutturale e impiantistico degli immobili (terminali di distribuzione della Scuola dell'Infanzia e delle Scuole Primarie);
- manutenzione straordinaria di attrezzature e arredi utilizzati nel servizio;
- periodica disinfestazione (deblatizzazione, demuscazione e derattizzazione) dei locali.

### **Art. 14 – ATTREZZATURE E LOCALI CONCESSI IN COMODATO D'USO GRATUITO E DIVIETO DI CAMBIO DELLA DESTINAZIONE D'USO**

Il Comune metterà a disposizione della Ditta aggiudicataria, in comodato d'uso gratuito:

- A) i locali all'interno dello stabile della Scuola dell'Infanzia Statale, che comprendono il terminale di distribuzione e il refettorio nelle condizioni in cui si trovano;
- B) i locali presso la Scuola Primaria "G. Mameli", che comprendono il terminale di distribuzione e di refettorio, nelle condizioni in cui si trovano;
- C) i locali presso la Scuola Primaria "L. Tempesta", che comprendono il terminale di distribuzione e di refettorio, nelle condizioni in cui si trovano;

Detti locali verranno consegnati comprensivi di impianti, arredi, attrezzature, stoviglie, tegameria, utensileria in essi presenti, di proprietà del Comune stesso. La ditta aggiudicataria dovrà fornire e montare n. 1 lavastoviglie con cappa per ognuno dei terminali di distribuzione delle Scuole Primarie per il lavaggio delle stoviglie, utensileria e tegameria.

All'atto di consegna dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti un apposito verbale in duplice copia con annesso inventario dei beni mobili consegnati e che dovranno essere resi alla scadenza del periodo contrattuale. E' a carico della Ditta aggiudicataria il reintegro delle stoviglie necessarie al servizio.

Salvo diverso accordo con l'Amministrazione Comunale, saranno utilizzate stoviglie pluriuso.

Tutti i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto direttamente o indirettamente con i prodotti alimentari dovranno escludere il trasferimento di sostanze ai prodotti alimentari stessi, in quantità tali da mettere in pericolo la salute umana o da comportare una modifica inaccettabile della loro composizione o un deterioramento delle loro caratteristiche organolettiche.

I prodotti non alimentari devono rispondere alle normative vigenti nei diversi settori: plastica, cellulosa,

---

---

alluminio.

Ulteriori attrezzature e minuterie che dovessero rendersi necessarie presso i terminali attrezzati per l'espletamento del servizio, con le caratteristiche descritte e richieste dal presente Capitolato, saranno da installare a carico della Ditta aggiudicataria.

Di tutto il complesso dei beni dati in comodato, la Ditta aggiudicataria dovrà far uso in conformità alle finalità perseguite con il presente Capitolato.

Al termine del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà restituire i locali e tutte le attrezzature ricevute in buono stato di conservazione e buon funzionamento, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche, nel corso del contratto e al suo termine, con l'intesa che eventuali mancanze dovranno essere riparate dalla Ditta aggiudicataria (stoviglieria compresa). Nel caso in cui, all'esito delle ispezioni, l'Amministrazione Comunale constataste danni ai locali e/o alle attrezzature ecc dipendenti dalla non diligente gestione da parte della Ditta aggiudicataria, ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti relativamente alle attrezzature, ovvero eventuali mancanze di attrezzature presenti nel verbale di consegna, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare le attrezzature mancanti.

In caso di inadempimento di tale obbligo da parte della Ditta aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale potrà provvedere direttamente, addebitando alla Ditta aggiudicataria i costi, maggiorati di una penale pari al 10% dei costi stessi, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

L'Amministrazione Comunale sarà sollevata da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che possano derivare a cose di proprietà della Ditta aggiudicataria o suoi dipendenti, in conseguenza di furti e di altri fatti dolosi di terzi, alluvioni, inondazioni, ecc.

#### **Divieto di cambio della destinazione d'uso**

I locali consegnati alla Ditta aggiudicataria dovranno essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente Capitolato, salvo diversa autorizzazione. La Ditta aggiudicataria si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai, per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad essa consegnati.

### **Art. 15 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il personale messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria dovrà essere professionalmente capace e fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate, dovrà essere a conoscenza delle norme igieniche e delle misure di prevenzione degli infortuni e di sicurezza previste al D.Lgs: 81/2008 e smi.

La Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare a tutte le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di personale dipendente, ivi compreso quanto previsto dai relativi contratti collettivi nazionali di categoria.

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare verso i propri dipendenti o, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza, di assicurazione contro infortuni, di assistenza sociale e oneri contributivi.

Dovrà inoltre assicurare ai propri dipendenti o, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche ai soci lavoratori, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal contratto collettivo nazionale di categoria e dagli accordi integrativi territoriali vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dalle organizzazioni sindacali più rappresentative.

La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere più figure professionali, per la gestione del servizio oggetto del presente appalto. Tra questi, dovrà prevedere e garantire la costante e continuativa presenza di un:

#### **Coordinatore**

al quale sarà stata affidata la direzione del servizio. Esso dovrà essere in possesso di una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e di esperienza comprovata in un servizio analogo a quello oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Il Coordinatore dovrà:

- avere una reperibilità almeno dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00;
  - mantenere un contatto continuo con l'Ufficio Scuola del Comune per il controllo dell'andamento del servizio;
  - avere facoltà e mezzi per sopperire a tutte le provvidenze che dovessero riguardare adempimenti degli obblighi contrattuali;
  - essere in ogni momento a disposizione durante le ore di svolgimento del servizio appaltato;
-

---

collaborare strettamente con il Responsabile del Servizio Educativo del Comune per il buon andamento del servizio e per eventuali esigenze particolari.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dal Comune al Coordinatore designato dalla Ditta aggiudicataria, si intendono come presentate direttamente alla Ditta aggiudicataria stessa.

In caso di assenza o inadempimento del Coordinatore, la Ditta aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione con altra figura, di pari livello ed esperienza. La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ufficio Scuola il nome di detto Coordinatore, nonché il suo luogo di residenza, l'indirizzo e il recapito telefonico.

Il personale addetto alla preparazione dei pasti dovrà possedere titolo di studio professionale di **Cuoco**.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire che il proprio personale impiegato:

- sia di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- tenga sempre un comportamento professionale corretto ed educato;
- segnali subito ai responsabili di riferimento eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio o nella struttura.

Tutto il **Personale di Cucina** dovrà essere in possesso di valido attestato di formazione per il personale alimentarista di livello 2 (rischio alto) di cui alla L.R. 11/2003 e alla DGR 342/2004.

Il numero del personale addetto al servizio dovrà rimanere costante per tutta la durata contrattuale.

Eventuali variazioni circa il numero e le qualifiche del personale impiegato, rispetto a quanto dichiarato in sede di offerta, dovranno essere preventivamente comunicate al Comune per l'approvazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire ai nuovi assunti l'affiancamento di personale già addestrato, allo scopo di evitare disservizi.

Prima dell'inizio del servizio, e comunque all'inizio dell'anno scolastico, la Ditta aggiudicataria dovrà presentare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale impiegato nelle strutture di proprietà di quest'ultima, specificando anche la qualifica, il monte ore settimanale di ognuno e il tipo di rapporto contrattuale.

Detto elenco dovrà essere mantenuto aggiornato, in base alle variazioni avvenute, di norma entro il giorno 15 del mese successivo a quello delle variazioni intervenute.

Resta fermo che **la Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire la stabilità del servizio**, con la continuità degli stessi operatori sui singoli posti di servizio, assicurandone le sostituzioni in caso di assenza per ferie, malattie e permessi, solo con altro personale avente analoghe qualifiche professionali e senza costi aggiuntivi per il Comune.

### **Formazione del personale**

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative, la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la formazione del personale addetto ai servizi in materia di igiene, così come previsto dalle vigenti normative. Tale formazione dovrà avere le caratteristiche di specificità, permanenza, durata e contenuti previsti dalla L.R. 11/2003 e dalla Determinazione della Giunta Regionale n.16963 del 29/12/2011 o norme equivalenti. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere una copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale presso i locali adibiti a cucina e a terminale di cucina.

Ogni anno, entro il mese di giugno, dovranno essere predisposti piani di formazione e aggiornamento rivolti a tutto il personale impiegato nei vari servizi, da trasmettere al Comune.

### **Regole di comportamento**

Il personale messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria dovrà tenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità.

La Ditta aggiudicataria dovrà curare che il proprio personale:

- sia munito di idoneo mezzo di riconoscimento immediato;
- si attenga, nell'espletamento delle sue funzioni, a tutte le norme igienico-sanitarie vigenti in materia;
- non presti servizio in abiti civili;
- si attenga alle istruzioni di lavoro ricevute;
- consegna immediatamente alle autorità scolastiche, qualunque ne sia il valore e lo stato, le cose rinvenute nei locali in cui presta servizio;
- segnali subito agli organi competenti e al Coordinatore eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei al servizio;

---

~~mantenga il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza~~

---

durante l'espletamento del servizio;

rispetti il codice di comportamento adottato dal Comune, di cui al successivo Art. 16;

sia in grado di parlare, leggere e scrivere in italiano.

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile del comportamento dei propri dipendenti e delle inosservanze alle suddette prescrizioni.

Nello svolgimento dell'appalto deve essere evitato qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività scolastica.

In particolare, il personale incaricato della distribuzione e gestione del servizio presso entrambe le strutture (Scuola Infanzia e mense scolastiche) deve garantire la massima collaborazione con il personale ausiliario, insegnante ed amministrativo, per il buon esito del servizio.

Il personale specializzato della Ditta aggiudicataria deve essere disponibile, a richiesta, ad incontri con personale e genitori, sulle caratteristiche alimentari del menù e qualunque altro tema inerente l'oggetto dell'appalto.

### **Vestiaro**

La Ditta aggiudicataria, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti, dovrà fornire a tutto il personale impiegato nell'appalto, per i servizi di preparazione e distribuzione pasti, per ogni anno di durata del contratto, divise complete di lavoro (almeno: camice, pettorina, copricapo) oltre agli indumenti/dispositivi protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., comprese le scarpe antinfortunistiche, nonché le mascherine monouso, i guanti ecc.

La Ditta aggiudicataria dovrà, altresì, fornire divise complete per le operazioni di pulizia.

Il personale è tenuto a mantenere in perfetto stato di pulizia, decoro ed igiene le divise assegnate dalla Ditta aggiudicataria e ad indossarle correttamente secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo.

Il lavaggio delle divise del personale della Ditta aggiudicataria dovrà essere centralizzato e non lasciato in carico al lavoratore.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dovrà portare in modo visibile il cartellino identificativo riportante nome e cognome, qualifica, azienda di appartenenza, foto personale. Detto cartellino identificativo è personale e potrà essere usato solo dal titolare.

### **Comportamenti non conformi**

Il Comune, anche su segnalazione delle Autorità Scolastiche, potrà promuovere l'allontanamento dei dipendenti della Ditta aggiudicataria che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra. Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla Ditta aggiudicataria, per seri e comprovati motivi, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio. In tale caso la Ditta aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune. Tale sostituzione dovrà avvenire entro due giorni dalla richiesta scritta.

### **Igiene personale**

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti, dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale al fine di non creare contaminazione delle pietanze in lavorazione. I copricapo dovranno raccogliere completamente la capigliatura.

## **Art. 16 – CODICI DI COMPORTAMENTO**

Il Comune di Quattro Castella trasmetterà alla Ditta aggiudicataria il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 129 del 4 giugno 2013), nonché il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Quattro Castella.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, i predetti Codici e a farli osservare, mettendo a disposizione la suddetta documentazione, a tutti i soggetti (dipendenti, incaricati, collaboratori, ecc.) che svolgono in concreto (sia in loco che non) attività in favore del Comune di Quattro Castella. L'inosservanza dei Codici è causa risolutiva espressa del contratto.

## **Art. 17 – CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs.50/2016, in considerazione delle caratteristiche dei servizi da erogare e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, il COMUNE inserisce nella lex specialis di gara la seguente clausola sociale, volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato nei servizi oggetto dell'appalto:

---

In caso di aggiudicazione dell'appalto ad un operatore economico diverso dall'attuale gestore, il nuovo affidatario si obbliga ad assumere, prioritariamente, gli stessi addetti che operano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'appaltatore stesso e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno con l'Appaltatore subentrante, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizioni analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di categoria vigenti.

#### **Art. 18 – CONFEZIONAMENTO E TRASPORTO**

Il trasporto esterno (dai Centri di Produzione Pasti ai terminali di distribuzione della Scuola dell'Infanzia e delle Scuole Primarie) e il trasporto interno (dai terminali alle sezioni/refettori) dovrà essere effettuato con attrezzature idonee al mantenimento delle temperature e in modo da evitare qualsiasi contaminazione dall'esterno (ad esempio utilizzando carrelli termo-refrigerati o cassette termiche).

I pasti dovranno essere forniti in contenitori multiporzione e trasportati in contenitori idonei al contatto con gli alimenti, al mantenimento delle temperature e a preservare i requisiti qualitativi, igienici ed organolettici, secondo la normativa vigente.

I contenitori utilizzati per la confezione ed il trasporto dei pasti e degli alimenti dovranno essere mantenuti puliti e sottoposti a regolare manutenzione, al fine di proteggere gli alimenti da fonti di contaminazione, ed essere tali da consentire un'adeguata pulizia e disinfezione. I contenitori non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere puliti e disinfettati giornalmente.

Il trasporto esterno dovrà essere effettuato con automezzi e personale a carico della Ditta aggiudicataria secondo le cadenze temporali e per i giorni indicati dall'Amministrazione Comunale. La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare mezzi di trasporto a ridotto impatto ambientale, qualora offerto in sede di gara e conformemente alla propria offerta.

La consegna dei pasti dovrà avvenire nei tempi il più possibile vicini al consumo del pasto e comunque non prima di 60 minuti dall'orario previsto per il consumo del pasto.

#### **Art. 19 – MEZZI ADIBITI AL TRASPORTO**

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti dovranno possedere i requisiti igienico sanitari previsti dalle norme vigenti e assicurare un'adeguata protezione delle sostanze alimentari, rapportata al genere delle sostanze trasportate, evitando ogni causa di insudiciamento o altro danno che possa derivare dagli agenti atmosferici o da altri fattori ambientali.

In particolare, il vano di carico dovrà essere separato dal piano di guida.

I mezzi non dovranno essere utilizzati per il trasporto promiscuo di pasti con altro materiale ed essere facilmente lavabili e sanificabili.

#### **Art. 20 – PIANO DEL TRASPORTO**

La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre e comunicare alla stazione appaltante, con congruo anticipo, un Piano del Trasporto relativo alla consegna dei pasti alle mense delle Scuole Primarie e della Scuola dell'Infanzia.

Detto Piano del Trasporto dovrà indicare:

- i luoghi di partenza e ciascuna sede di destinazione con tragitto e km percorsi;
- la tipologia dei mezzi di trasporto che dovranno essere idonei al trasporto degli alimenti e a basso impatto ambientale, se offerto in sede di gara (Euro 6, elettrici, ibridi, bi-fuel).

Il Piano del Trasporto dovrà essere organizzato in modo tale che la consegna avvenga non prima di 60 minuti dall'orario previsto per il consumo del pasto.

Al momento della consegna dei pasti, dovrà essere rilasciato un documento riportante il numero dei pasti consegnati e i nominativi dei destinatari dei pasti per diete speciali.

La Ditta aggiudicataria non potrà unilateralmente apportare alcuna variazione al Piano del Trasporto, se non concordata con l'Amministrazione contraente.

#### **Art. 21 – ATTIVITA' ACCESSORIE ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI: TAVOLI**

Presso i refettori delle Scuole Primarie e della Scuola dell'Infanzia la Ditta aggiudicataria dovrà, prima della distribuzione dei pasti, arieggiare i locali.

In seguito si provvederà all'allestimento dei tavoli, di norma con:

- tovagliette di carta (monouso);

- 
- posate;
  - eventuale tovagliolo (non per la scuola infanzia, dove i bambini utilizzano il bavaglino personale);
  - bicchiere capovolto;
  - caraffa con acqua della rete idrica, munita di coperchio;
  - pane tagliato a fette o panini piccoli monoporzione.

Tutto il necessario per l'apparecchiatura dovrà essere sempre adeguato al numero degli utenti.

Solo eccezionalmente potrà essere utilizzata stoviglieria monouso (piatti, bicchieri, posate), che dovrà essere prelevata dalle confezioni solo al momento dell'utilizzo e conservata in locali adeguati, oltre che sollevata da terra. Una volta tolta dai contenitori, andrà possibilmente conservata in armadietti chiusi.

L'allestimento dei refettori dovrà precedere il momento del consumo del pasto al massimo di 60 minuti.

Solo presso la mensa delle Scuole Primarie, la Ditta aggiudicataria provvederà ad allestire uno o più tavoli di servizio dove collocare olio, sale, limone, formaggio grattugiato, stoviglie, tovagliato monouso di riserva e quant'altro necessario per la consumazione del pasto. La Ditta aggiudicataria dovrà garantire che durante il servizio gli accessori per i condimenti siano sempre puliti e riforniti.

## **Art. 22 – ATTIVITA' ACCESSORIE ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI: PORZIONAMENTO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

Presso i refettori delle Scuole Primarie e della Scuola dell'Infanzia la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la somministrazione dei pasti agli utenti secondo i menù e le quantità prefissate. La distribuzione dei pasti avverrà, di norma, ai tavoli.

Il servizio di distribuzione non comprende la distribuzione degli spuntini e delle merende.

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire mantenendo caratteristiche organolettiche accettabili e prevenendo ogni rischio di contaminazione durante tutte le fasi del servizio.

Nella distribuzione la Ditta aggiudicataria dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

- € controllare le quantità di cibo all'arrivo dei contenitori e verificare la loro rispondenza agli ordinativi, anche relativamente alle diete speciali
- € eventuale utilizzo dei carrelli collocandovi soltanto il contenitore della pietanza da distribuire;
- € utilizzare solo utensili adeguati;
- € rispettare la quantità di cibo da distribuire;
- € distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relativo alle intere porzioni, salvo diversa indicazione;
- € procedere al condimento dei cibi solo a ridosso della distribuzione del pasto;
- € effettuare i condimenti delle verdure, quando necessario, con apposita attrezzatura e accessori (olio e sale, aceto solo su richiesta), mediante appositi misuratori della quantità;
- € non assaggiare il cibo contenuto nei recipienti;
- € procedere al condimento del contorno solo dopo il termine della distribuzione del primo piatto;
- € distribuire le preparazioni solo quando i bambini sono presenti nei refettori, escluse le minestre e i risotti che dovranno essere distribuiti 5 minuti prima che gli utenti abbiano preso posto a tavola;
- € salvo diversa indicazione dell'Amministrazione Comunale, distribuire il secondo piatto successivamente alla somministrazione del primo piatto;
- € lavare la frutta prima della somministrazione, utilizzando attenzione e cautela per evitare che il prodotto si danneggi e si deteriori;
- € distribuire la frutta o i dessert di norma dopo la consumazione del secondo piatto;
- € svuotare e lavare le brocche dell'acqua giornalmente.

Durante la somministrazione, il personale dovrà indossare camici puliti e decorosi e copricapo, togliere ogni accessorio personale (anelli, bracciali, e simili), avere mani accuratamente lavate e non indossare né detenere nelle tasche oggetti che possano accidentalmente fuoriuscire e/o cadere sulle portate in distribuzione.

Il numero dei pasti da produrre verrà comunicato giornalmente di norma entro le ore 9,30 dalle singole scuole alla Ditta Aggiudicataria, attraverso un sistema informativo per la rilevazione delle presenze e la prenotazione dei pasti, in uso presso le stesse scuole e consultabile dal fornitore tramite interfaccia o web. Il servizio dovrà essere offerto in sede di gara, la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire il sistema di prenotazione pasti senza nulla pretendere, ivi compresa la manutenzione e l'aggiornamento.

---



## **Art. 23 – ATTIVITA' ACCESSORIE ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI: DIETE PER MOTIVI DI SALUTE**

Il personale addetto alla distribuzione del pasto "dieta per motivi di salute" dovrà assicurare che esso sia distribuito ai bambini a cui è destinato.

Pertanto detto personale dovrà:

- € controllare la tipologia o il nominativo sull'etichetta posta sul contenitore dieta e consegnarlo al bambino a cui è destinato;
- € servire le diete speciali ai bambini interessati ancora chiuse;
- € l'apertura del monopiatto dovrà avvenire solo davanti al bambino seduto a tavola.

In caso di dubbi sulla composizione o di mancanze del pasto dieta si dovrà avvisare la cuoca della struttura.

Dovrà essere noto a tutti gli operatori della Ditta aggiudicataria, in servizio presso i refettori o le cucine, l'elenco dei bambini soggetti a diete speciali ed il tipo di dieta, salvaguardando il rispetto della privacy.

## **Art. 24 – SERVIZI DI PULIZIA**

### **PULIZIA DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE**

Le attrezzature, l'utensileria e la tegameria utilizzate per la preparazione, il trasporto, la conservazione e la distribuzione dei pasti, presso tutti i refettori, nonché tutti i locali utilizzati a tale scopo, dovranno essere puliti e sanificati alla fine di ogni ciclo produttivo.

Ad ogni utilizzo la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al lavaggio delle stoviglie. Sono a carico della Ditta aggiudicataria la fornitura dei detergenti e degli accessori necessari, dei materiali a perdere quali carta igienica, carta in rotoli e sapone liquido per i bagni annessi ai refettori della Scuola Primaria, oltre che dei sacchi per la raccolta dei rifiuti.

I panni spugna, i panni abrasivi, le pagliette e quant'altro usato per la sanificazione e pulizia degli impianti, arredi, attrezzature e utensili dovranno essere mantenuti costantemente in buono stato e sanificate, secondo quanto previsto dalle buone pratiche di lavorazione.

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

- € sparcchiatura;
- € sanificazione dei tavoli;
- € sanificazione degli utensili utilizzati per la distribuzione;
- € pulizia degli arredi;
- € eventuale capovolgimento delle sedie sui tavoli e pulizia dei pavimenti;

Solo nella mensa della Scuola Primaria, sono previste anche:

- € pulizia e sanificazione dei servizi igienici a disposizione del personale della Ditta aggiudicataria e dei locali di servizio, compreso il rifornimento del materiale a perdere (carta igienica, carta in rotoli, sapone per le mani);

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. I prodotti impiegati dovranno essere conformi alle norme in vigore e non dovranno arrecare danno alle persone, infissi, arredi, rivestimenti, pavimentazioni, ecc.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare detergenti a ridotto impatto ambientale, qualora offerto in sede di gara e conformemente alla propria offerta. In ogni caso la Ditta aggiudicataria dovrà sempre mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale la lista dei prodotti utilizzati, con relative schede di sicurezza ed informarla in caso di sostituzione.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione dovrà obbligatoriamente fare uso di dispositivi di protezione individuale, quando il loro uso è consigliato nelle schede di sicurezza, l'onere dei quali sarà a carico della Ditta aggiudicataria.

Tutte le operazioni di pulizia e manutenzione delle attrezzature ed impianti dovrà essere fatta rispettando le norme di sicurezza a protezione dei lavoratori ed in modo da non arrecare danno a cose o terzi.

### **PULIZIE PERIODICHE INTERNE ED ESTERNE PRESSO LA MENSA DELLA SCUOLA PRIMARIA**

La Ditta aggiudicataria dovrà, presso la mensa della Scuola Primaria, provvedere alle seguenti **pulizie periodiche**:

- € detersione di infissi, vetri interni ed esterni, porte;
- € lavaggio a fondo di pavimenti e parti lavabili della struttura. Dette operazioni saranno eseguite almeno due volte l'anno.

La pulizia interna ed esterna delle vetrate dell'edificio adibito a mensa dovrà essere programmata almeno

---

quattro volte l'anno.

### **SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI**

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere affinché i servizi igienici e gli spogliatoi destinati al proprio personale e annessi ai locali di stoccaggio e porzionamento siano tenuti costantemente puliti, provvisti di sapone, di disinfettante e di asciugamani a perdere, oltre che mantenuti sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie. Gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadietti spogliatoio conformi alle norme vigenti.

### **DIVIETI**

Le operazioni di lavaggio e pulizia dei locali dovranno essere eseguite in modo da evitare qualsiasi rischio di contaminazione con gli alimenti. Durante le operazioni di preparazione, somministrazione e consumo dei pasti è assolutamente vietato tenere detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere e tipo in prossimità degli alimenti.

### **RIFIUTI**

La Ditta aggiudicataria dovrà adottare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, tutte le misure necessarie a ridurre al minimo il volume degli imballaggi e dei contenitori, prediligendo l'utilizzo di imballaggi riciclabili.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la gestione corretta della raccolta differenziata dei rifiuti e comunque coerente con le modalità di raccolta stabilite dall'Amministrazione Comunale.

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, etc.). Nel caso si verificassero otturazioni degli scarichi causati dalla presenza di rifiuti, ogni onere per il ripristino degli scarichi sarà a carico della Ditta aggiudicataria.

La fornitura dei sacchi, dei contenitori e delle pattumiere, che dovranno essere munite di pedale e coperchio, sarà a carico della Ditta aggiudicataria.

## **Art. 25 – AUTOCONTROLLO IGIENICO**

Saranno a carico della Ditta aggiudicataria tutte le operazioni di controllo e verifica delle vigenti normative igienico-sanitarie stabilite dal D.Lgs. 193/2007 (sistema HACCP – *Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore*) e dal Regolamento C.E. n. 852/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 *sull'igiene dei prodotti alimentari*, comprese tutte le operazioni previste in materia di disinfestazione e/o similari all'interno delle strutture.

Il relativo Piano di Autocontrollo, che dovrà essere predisposto dalla Ditta aggiudicataria a proprie spese, secondo i principi del sistema HACCP (Art. 5, Regolamento C.E. 852/2003), dovrà intendersi esteso a tutto il servizio della ristorazione, compresi i magazzini di stoccaggio, i mezzi di trasporto alimenti e servizio di porzionamento nei refettori.

Il Piano di Autocontrollo deve anche prevedere procedure per la rintracciabilità, ai sensi degli Artt. 18-19 del regolamento C.E. 178/2002.

Il Coordinatore del servizio della Ditta aggiudicataria, così come individuato all'Art. 15 del presente Capitolato, è responsabile dell'attuazione del Piano di Autocontrollo per tutto il servizio di ristorazione.

Come previsto dal Regolamento C.E. n. 852/2004 e s.m.i., dovranno essere adottate misure atte a garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure necessarie al corretto funzionamento del sistema. A richiesta dell'Amministrazione comunale dovrà essere fornita copia del manuale di corretta prassi igienica e la documentazione comprovante l'attività di autocontrollo svolta.

Nel caso in cui il sistema di autocontrollo in atto non sia ritenuto adeguato, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alle modifiche del piano concordate con l'Amministrazione Comunale e alla sua attuazione.

LafrequenzaelatiologiadelleanalisiedegliaisistemidimonitoraggioeffettuatidallaDittaaggiudicataria potranno essere modificati su richiesta dell'Amministrazione contraente senza possibilità di rivalsa da parte del fornitore.

## **Art. 26 – ORGANI PREPOSTI AL CONTROLLO**

Gli organismi preposti al controllo sono i Servizi di Igiene Pubblica e Ambientale facenti capo all'AUSL competente, le eventuali strutture specialistiche incaricate dall'Amministrazione Comunale, gli organi amministrativi comunali, i Dirigenti scolastici, gli organismi di partecipazione, ognuno per le rispettive competenze.

---

---

## **Art. 27 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di garantire la partecipazione degli utenti del servizio nelle forme di organizzazione riconosciute dall'Amministrazione Comunale (organismi di partecipazione come ad esempio Commissione Mensa).

E' riconosciuto il diritto, ai membri degli organismi di partecipazione, di procedere al controllo del servizio, al fine di:

**a) rilevare la corretta applicazione dei menu:**

- verifica del rispetto del menu previsto dal calendario e da eventuali disposizioni successive;
- verifica della gradibilità dei pasti somministrati, attraverso assaggi diretti;
- verifica del rispetto delle diete speciali;
- verifica del quantitativo di pasti non consumati;

**b) verificare lo stato di pulizia degli ambienti**(valutazione visiva della pulizia dei refettori);

**a) verificare l'assenza di animali infestanti nei refettori** (valutazione visiva).

I controlli non dovranno in alcun modo interferire con l'operato del personale della Ditta aggiudicataria.

Nessun rilievo potrà essere mosso al personale presente nelle strutture.

L'Amministrazione Comunale provvederà a comunicare alla Ditta aggiudicataria le richieste di partecipazione al pranzo dei membri degli organismi di partecipazione.

Al termine del pranzo i membri degli organismi di partecipazione dovranno compilare un'apposita scheda di valutazione predisposta dal SIAN.

Gli organismi di partecipazione, quale la commissione mensa, potranno:

- formulare proposte relative ai diversi aspetti del servizio di ristorazione;
- formulare proposte specifiche sul menù.

## **Art. 28 – INDICATORI DI SODDISFAZIONE**

La Ditta aggiudicataria dovrà attuare il sistema di indicatori secondo quanto si è impegnata a fare nell'ambito della propria offerta tecnica.

Periodicamente la Ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione Comunale una relazione riportante i risultati delle rilevazioni, dei correttivi apportati al servizio e delle proposte migliorative del servizio.

## **Art. 29 – PROGRAMMI SPERIMENTALI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE**

La Ditta aggiudicataria dovrà collaborare per la realizzazione di eventuali progetti sperimentali adottati dall'Amministrazione Comunale che prevedano una diversa organizzazione del servizio di ristorazione scolastica, purché questi progetti non incidano sul costo pasto.

La Ditta aggiudicataria dovrà collaborare allo svolgimento di corsi di educazione alimentare promossi dall'Amministrazione Comunale, in collaborazione con altri organi istituzionali.

## **Art. 30 – CAUSE DI INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Sono consentite, in via straordinaria, interruzioni temporanee del servizio nei seguenti casi:

**A. Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale**

In caso di astensione dal lavoro, totale o parziale, per sciopero da parte del personale della Ditta aggiudicataria, sarà onere della stessa garantire la continuità del servizio.

Al verificarsi di tale evenienza la Ditta aggiudicataria è tenuta a darne tempestiva comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, di norma almeno 5 giorni prima della data dello sciopero.

In tal caso potranno essere concordate tra la Ditta aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti alternativi semplificati di uguale valore nutritivo, per i quali sarà corrisposto l'importo dei pasti detratto del 20%.

**B. Interruzione temporanea del servizio su istanza dell'Amministrazione Comunale**

in caso di interruzione temporanea programmata dell'attività scolastica (e, conseguentemente, del servizio di ristorazione scolastica: ad esempio per sciopero del personale della scuola) l'Amministrazione Comunale dovrà darne comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria con un preavviso di almeno 48 ore e non dovrà riconoscerle alcun indennizzo.

**C. Interruzione temporanea del servizio per guasti**

---

In caso di interruzione temporanea (per "temporanea" si intende un'interruzione limitata a non oltre i 2 giorni continuativi) del servizio, quali guasti agli impianti e alle strutture, interruzione di corrente o altro non imputabile alla Ditta aggiudicataria, quest'ultima dovrà comunque adoperarsi con ogni mezzo per garantire l'erogazione del servizio, anche mediante pasti alternativi semplificati, previo accordo con l'Amministrazione Comunale. In ogni caso si intende invariato il prezzo del singolo pasto. Per tali pasti sarà corrisposto l'importo detratto del 20%.

#### **D. Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore**

Le interruzioni totali o parziali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per causa di forza maggiore si intende qualsiasi evento e fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo delle parti. A titolo meramente esemplificativo: terremoti, calamità naturali di straordinaria violenza e intensità, disordini civili, condizioni meteorologiche particolarmente avverse, anche in relazione all'ubicazione dei centri di refezione.

Non costituiscono cause di forza maggiore situazioni quali: il traffico, la carenza di personale, i guasti ai mezzi di trasporto.

Nei casi di forza maggiore la Ditta aggiudicataria dovrà comunque adoperarsi con ogni mezzo per garantire l'erogazione del servizio anche mediante pasti alternativi.

E' fatta salva altresì la responsabilità della Ditta aggiudicataria per interruzioni del servizio dovute a cause ad essa imputabili. In tali ipotesi sarà applicata una penale pari ad € 700,00 (vedi Art 31 punto i) del presente Capitolato).

### **Art. 31 – CONTROLLI E PENALI**

La vigilanza sul servizio compete all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo dell'appalto, con la più ampia facoltà e secondo la metodologia che riterrà più idonea.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di disporre, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, l'ispezione alle attrezzature, ai locali e alle dispense e a quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme di legge vigenti e di quelle stabilite nel presente Capitolato.

E' inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre, senza limitazioni di orario, la presenza presso i locali di un proprio incaricato, con il compito di verificare la corretta applicazione delle norme di legge, di quanto previsto nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica.

I controlli saranno effettuati su tutte le strutture, i mezzi, le attrezzature, le procedure, la documentazione, il personale e le preparazioni.

Durante i controlli gli incaricati dell'Amministrazione Comunale potranno effettuare prelievi di campioni alimentari, non alimentari e tamponi ambientali, che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio.

Al fine di garantire la funzionalità nel controllo, la Ditta aggiudicataria fornirà, al personale incaricato della vigilanza e dei controlli, tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso a tutti i locali, nonché fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la relativa documentazione.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento dell'attività della Ditta aggiudicataria. Le quantità di pasti eventualmente prelevate saranno minime ma rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo, il servizio dovesse risultare **non conforme** al Capitolato o al Contratto, la stazione appaltante richiederà un'azione correttiva che dovrà essere tassativamente recepita dalla Ditta aggiudicataria, la quale dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate, pena la risoluzione del contratto, così come previsto dall'Art 39 del presente Capitolato.

Oltre a quanto previsto specificatamente negli articoli precedenti, eventuali inadempienze risultanti da tali controlli potranno determinare l'applicazione delle seguenti penali:

- a) **€200,00** qualora la **grammatura** dei cibi fosse riscontrata, nella media dei campioni esaminati in un refettorio, inferiore a quanto previsto nell'Allegato B(Menù);
- b) **€ 200,00** qualora fossero forniti pasti preparati, senza previa comunicazione, con **derrate diverse** da quelle indicate nell'Allegato A (Scaffale delle derrate) e non fossero immediatamente sostituite con le derrate previste;
- c) **€ 200,00** per ogni episodio in cui sia riscontrato il **cambio del menù**, non previamente concordato con l'Amministrazione Comunale;
- d) **€ 200,00 per ogni mancata erogazione o somministrazione dei pasti dietetici** (pasti in bianco e pasti dietetici per motivi etico-religiosi);

- e) **€ 400,00** per ogni caso di **ritrovamento di corpi estranei** nella singola porzione o nel contenitore; riservandosi l'Amministrazione di respingere la fornitura e con l'obbligo, da parte della Ditta aggiudicataria, di fornire un pasto sostitutivo;
- f) **€ 500,00** per **deficienze qualitative** nei pasti erogati o per il **mancato mantenimento della temperatura** ai livelli prescritti dalla normativa vigente, anche riferito alle singole pietanze. Qualora il difetto fosse tale da impedirne il consumo, la Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire un piatto alternativo;
- g) **€ 700,00** per ogni **mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie** riguardanti la preparazione e la conservazione dei pasti, le modalità di trasporto e di quanto previsto dalle vigenti disposizioni;
- h) **€ 700,00** in caso di **mancata consegna di parte dei pasti regolarmente prenotati**. La Ditta aggiudicataria dovrà, in ogni modo, garantire l'erogazione di pasti alternativi, in sostituzione di quelli non consegnati;
- i) **€ 700,00** in caso di **interruzione ingiustificata del servizio** per cause dipendenti dalla Ditta aggiudicataria
- j) **€ 700,00** per ogni **mancato rispetto del piano di autocontrollo**;
- k) **€ 1.000,00** per ogni **erronea somministrazione dei pasti dieta per motivi di salute**, fatta salva ogni eventuale ulteriore azione volta ad accertare la responsabilità della Ditta aggiudicataria;
- l) **€ 100,00** per ogni accertamento di **mancato utilizzo di mezzi di trasporto e di detergenti a ridotto impatto ambientale**, secondo quanto offerto in sede di gara;
- m) **€ 150,00** per ogni **mancata effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e pulizia dei locali**;

Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto alla Ditta aggiudicataria mediante PEC.

La Ditta aggiudicataria ha facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora dette controdeduzioni non possano essere raccolte, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, sarà quantificata l'entità economica della penale.

L'Amministrazione Comunale procederà alla "costituzione in mora" della Ditta aggiudicataria, con richiesta di provvedere al pagamento di quanto dovuto, oppure potrà avvalersi, a sua insindacabile scelta, della cauzione prestata, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o pagamento delle penali non esonera in nessun caso la Ditta aggiudicataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

## **Art. 32 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Pertanto:

- a) opera nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro ed incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i propri lavoratori, informandosi dall'Amministrazione Comunale e dall'Istituto Comprensivo di Quattro Castella, all'interno dei cui ambienti lavora (terminali attrezzati e refettori), al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori della Ditta aggiudicataria e quelli dell'Istituto Comprensivo;
- c) forma ed informa tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per lavoratori e preposti;
- d) forma il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso e prevenzione incendi, fornendo all'Amministrazione Comunale la documentazione attestante l'avvenuta formazione.

Per quanto riguarda il servizio fornito, la Ditta aggiudicataria, durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato, ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni inerenti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro che saranno previste nel documento di valutazione dei rischi interferenziali – D.U.V.R.I.

## **Art. 33 – PREZZI E REVISIONE PERIODICA**

I prezzi unitari a base d'asta, indicati nel precedente Art. 3 sono comprensivi di ogni spesa, inerente o direttamente conseguente alla fornitura, intendendosi in tal senso interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese, per la perfetta esecuzione dell'appalto.

---

Per il primo Anno Scolastico i corrispettivi saranno quelli offerti in sede di gara.

Dal 1 settembre 2019, con cadenza annuale, è consentita la revisione del corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'Art. 106 del D.Lgs. 50/2016. La richiesta di revisione dovrà essere presentata al Comune, dalla Ditta aggiudicataria, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A.R., entro il 31 luglio di ogni anno, a valere dal 1 settembre dello stesso anno.

L'adeguamento viene calcolato sulla base dell'Indice dei Prezzi al Consumo rilevato a livello nazionale, elaborato dall'ISTAT e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con riferimento alla data del 30 giugno dell'anno della richiesta di aumento rispetto al 30 giugno dell'anno precedente. Non verranno concessi aumenti retroattivi. La mancata richiesta entro i termini sopra riportati si intenderà come conferma del valore del contratto vigente.

#### **Art. 34 – FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le fatture saranno emesse mensilmente dalla Ditta aggiudicataria per ogni singola scuola e riporteranno l'indicazione della quantità di pasti forniti, con la distinzione tra alunni e personale docente/ausiliario, il prezzo unitario, l'aliquota IVA applicata, oltre che il numero delle bolle di consegna di riferimento.

Le fatture dovranno essere emessa in formato elettronico, conformemente alla normativa vigente e dovranno indicare il CIG della gara, oltre che il Codice Univoco P.A.

Qualora la fattura non risultasse corretta o mancante di specifiche voci, potrà essere rifiutata.

I pagamenti saranno effettuati, tramite accredito bancario, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, ai sensi dell'Art. 1 del D.Lgs. 192/2012, previa verifica della regolarità contributiva (mediante DURC) e nel rispetto della legislazione vigente.

In caso di fatture incomplete e nel caso in cui il Responsabile competente riscontrasse elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della fattura, si provvederà a darne comunicazione alla Ditta aggiudicataria. La comunicazione sospende i termini di pagamento sino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze sollevate.

#### **Art. 35 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'Art. 3 della L. 23/08/2010 n. 136 e s.m.i. la Ditta aggiudicataria assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e, pertanto, si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato siano registrati su conti correnti dedicati a norma del citato Art. 3 della citata legge, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo. La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dalla Ditta aggiudicataria, in riferimento al presente affidamento, dovranno riportare il Codice Identificativo di gara (CIG) indicato negli atti di gara.

La Ditta aggiudicataria, qualora intenda avvalersi dell'istituto del subappalto, che nel caso specifico, è previsto unicamente per il trasporto pasti, così come indicato al successivo Art. 38, si impegna a trasmettere tempestivamente all'Amministrazione Comunale il contratto sottoscritto con l'eventuale subappaltatore, nel quale dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale esso assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.

La Ditta aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Reggio Emilia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **Art. 36 – COPERTURE ASSICURATIVE**

La Ditta aggiudicataria è direttamente responsabile del proprio operato e di quello dei propri dipendenti e/o preposti.

La Ditta aggiudicataria risponderà di eventuali danni a persone e/o cose cagionati a terzi, sia di proprietà del committente, che di terzi, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo indenne l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale richiesta di danni o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata, in relazione all'esecuzione dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria è, pertanto, tenuta a stipulare o dimostrare di avere in corso di validità, i seguenti contratti di assicurazione:

RCT - polizza di responsabilità civile verso terzi, compreso il Comune, a copertura di danni

---

involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione allo svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa, né eccettuata.

Tale copertura RCT dovrà avere i seguenti massimali:

- R.C.T. per sinistro e per anno €7.000.000,00
- R.C.T. per ogni persona danneggiata €5.000.000,00
- R.C.T. per danni a cose e/o animali €2.500.000,00

Nella descrizione del rischio, o nelle condizioni particolari della polizza, dovrà espressamente essere indicata la copertura del rischio di somministrazione di cibi e bevande.

RCO - polizza di responsabilità civile verso prestatori d'opera dipendenti o parasubordinati, per infortuni sofferti durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa, né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere i seguenti massimali:

- R.C.O. per sinistro e per anno €7.000.000,00
- R.C.O. per ogni persona infortunata €2.500.000,00

I massimali di assicurazione dovranno essere comprovati con copia che dovrà essere prodotta prima della stipula del contratto.

Inoltre, per il risarcimento dei danni prodotti a cose, la Ditta aggiudicataria provvederà alle riparazioni, quando possibile e funzionale, od in caso contrario, all'integrale sostituzione del bene danneggiato con altro avente le medesime caratteristiche estetico/funzionali.

L'accertamento danni sarà effettuato, quando possibile, in contraddittorio. Qualora il rappresentante della Ditta aggiudicataria non partecipi all'accertamento in questione, l'Amministrazione Comunale provvederà autonomamente, dando successivamente comunicazione dettagliata alla Ditta aggiudicataria di quanto realizzato. I fatti così accertati costituiranno titolo sufficiente per l'ottenimento del risarcimento di quanto dovuto.

## **Art. 37 – GARANZIE**

A garanzia di tutti gli obblighi di esecuzione del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà, all'atto della stipula del contratto d'appalto, presentare una garanzia (**garanzia definitiva**), a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, in conformità all'Art. 103 del D.Lgs.50/2016.

Si applicano le riduzioni previste dall'Art. 90, comma 7. del D.Lgs. 50/2016

La garanzia definitiva dovrà prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
2. la rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957, comma 2 del Codice Civile;
3. la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Essa sarà a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione affidata, per fatto della Ditta aggiudicataria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione dei servizi. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale si sia dovuta avvalere in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

Ai sensi del comma 5 dell'Art. 103 del D.Lgs. 50/2016 la garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere sino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del Comune o della Ditta aggiudicataria degli stati d'avanzamento nell'esecuzione dei servizi o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento nell'esecuzione dei servizi o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti della ditta per la quale la

---

garanzia è prestata.

#### **Art. 38 – CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' vietata alla Ditta aggiudicataria la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del medesimo e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale e fatti salvi i maggiori danni accertati.

E' vietato il subappalto di tutte o di una parte delle prestazioni contrattuali, con la sola esclusione del servizio di trasporto pasti, che potrà essere affidato dalla Ditta aggiudicataria a ditte specializzate in trasporti, con l'impegno che i mezzi utilizzati siano adeguati alle vigenti normative igienico-sanitarie e rispondano ai requisiti di cui ai precedenti Artt.18,19 e 20 del Capitolato.

In caso di qualsiasi infrazione al presente articolo, unico responsabile verso il Comune di Quattro Castella e verso terzi è individuato nella Ditta aggiudicataria.

#### **Art. 39 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, l'Amministrazione Comunale ha diritto, nel modo e nelle forme di legge, alla risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni:

- a. dopo tre contestazioni scritte, a cui la Ditta aggiudicataria non abbia fornito adeguate giustificazioni;
- b. abbandono dell'appalto, salvo che per i casi di forza maggiore;
- c. quando la Ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
- d. qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo, il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al Contratto, di cui all'Art. 31 del Capitolato;
- e. quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente Capitolato (vedi Art38 del Capitolato–Cessione e subappalto);
- f. inosservanza del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", nonché del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Quattro Castella, di cui al precedente Art16;
- g. ogni altra inadempienza qui non contemplata, o ogni altro fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto e per i quali l'Amministrazione diffidi la Ditta all'adempimento, ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, ovvero disponga la risoluzione del contratto ai termini dell'Art. 1453 del Codice Civile salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

Nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta aggiudicataria incorrerà nella perdita della cauzione, che resterà incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

L'eventuale soppressione completa o parziale dei servizi oggetto dell'appalto, potrà essere causa di risoluzione anticipata, anche parziale, del contratto senza oneri per l'Amministrazione Comunale.

In caso di scioglimento del contratto la Ditta aggiudicataria è comunque tenuta a proseguire l'incarico fino a nuova assegnazione.

Al contratto si applicano, in ogni caso, gli Artt. 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 40 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Quattro Castella e la Ditta aggiudicataria si impegnano ad osservare reciprocamente le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 196/03 sulla tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali.

I dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla gara saranno trattati anche con mezzi informatici da parte della stazione appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003, per i soli fini inerenti la presente procedura di gara.

I dati medesimi saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente e saranno conservati nelle banche dati dell'Ente come titolare del trattamento, per cui si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e la protezione dei dati, distruzione e accesso non autorizzati.

In ogni caso, in relazione ai dati forniti la Ditta aggiudicataria potrà esercitare i diritti di cui all'Art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti impedirà di dare corso al procedimento, fatte salve ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente. I dati raccolti potranno essere

---



comunicati ad altri soggetti pubblici, organi competenti e uffici comunali, in base e nel rispetto della normativa vigente. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Quattro Castella; il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Educativa Sportiva Culturale del Comune di Quattro Castella. Gli incaricati del trattamento sono tutti i dipendenti dell'Area suddetta. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'Art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

La Ditta aggiudicataria dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà in esecuzione della gestione in oggetto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003); si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per la sicurezza dei dati, ad adempiere a quanto previsto dall'Art. 13 del D.Lgs. 196/2003, nonché ad ottemperare a tutti gli obblighi previsti dallo stesso Codice per la protezione dei dati personali; garantisce la massima riservatezza delle informazioni personali acquisite, anche sensibili, compiendo le sole operazioni necessarie per adempiere al presente affidamento e, comunque, nel pieno rispetto della normativa vigente; si impegna ad adottare le eventuali specifiche istruzioni all'uso impartite dal Comune di Quattro Castella o, successivamente indicate, per il trattamento dei dati personali, ovvero ad integrare in tal senso le proprie procedure già in essere; si impegna a relazionare annualmente al Comune sulle misure di sicurezza adottate, nonché ad allertare l'Ente in caso di situazioni anomale o di emergenza.

La Ditta aggiudicataria si assume le funzioni di Responsabile del trattamento ed a tal fine si impegna a nominare un Responsabile, che, a sua volta, è tenuto ad individuare i soggetti incaricati del trattamento dei dati personali.

#### **Art. 41 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, con firme elettroniche, nel rispetto della normativa vigente.

La stipula del contratto è subordinata a:

- a. accertamento dei requisiti previsti dalla vigente normativa antimafia in capo alla Ditta aggiudicataria;
- b. acquisizione della Dichiarazione Unica di Regolarità Contributiva(DURC);
- c. prova documentale di tutti i requisiti previsti di accesso alla gara e precedentemente autocertificati;
- d. costituzione della cauzione definitiva;
- e. versamento delle spese contrattuali, compresi gli oneri fiscali;
- f. presentazione di tutte le autorizzazioni sanitarie necessarie per l'esecuzione del contratto;
- g. presentazione della polizza assicurativa e della relativa quietanza.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto, o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione definitiva nei termini assegnati, l'Amministrazione Comunale provvederà ad dichiarare decaduta ed aggiudicherà il servizio alla Ditta concorrente che segue in graduatoria.

Tutte le spese (imposte, tasse, diritti di segreteria, ecc.), nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative, inerenti e conseguenti l'appalto, saranno a totale carico della Ditta aggiudicataria.

#### **Art. 42 - RECESSO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere, in ogni momento dal contratto. In assenza di cause di forza maggiore, è richiesto per tale recesso un preavviso di almeno un mese. In difetto, alla Ditta aggiudicataria è data facoltà di presentare istanza di indennizzo per eventuali sanzioni o risarcimenti che si dovesse trovare a pagare a seguito di tale recesso.

La Ditta aggiudicataria avrà, altresì, facoltà di recedere dal contratto, previo preavviso scritto di almeno sei mesi. La Ditta aggiudicataria si impegna, in ogni caso, ad assicurare la continuità del servizio fino al termine dell'anno scolastico.

Per tutto quanto non previsto si applica l'Art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 43 - CONTROVERSIE**

In caso di controversia tra la Ditta aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale circa l'interpretazione e l'esecuzione del servizio e del presente Capitolato Speciale d'Appalto, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia.

Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario.

A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Reggio Emilia.

In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione del servizio.

Per tutto quanto non previsto si applica l'Art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 44 - 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 certificata.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo posta certificata o lettera raccomandata.

#### **Art. 45 – DISPOSIZIONI FINALI**

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

La Ditta aggiudicataria è tenuta comunque al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

L'Amministrazione Comunale si riserva infine la facoltà di rivedere il presente Capitolato Speciale d'Appalto, apportando modifiche o integrazioni, per sopraggiunti fatti, valutazioni o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, a tutela dell'efficienza e della qualità o per apportare migliorie allo stesso.

Troveranno, inoltre, applicazione tutte le ulteriori prescrizioni previste nel Bando di Gara.

#### **Art. 46 - ALLEGATI**

Al presente Capitolato Speciale d'Appalto sono allegati, a formarne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

<b>ALLEGATO A</b>	SCAFFALE DELLE DERRATE (Tabelle merceologiche)
<b>ALLEGATO B</b>	MENU
<b>ALLEGATO C</b>	INVENTARIO ARREDI