



Piazza Garibaldi, 26 | 26041 Casalmaggiore (CR) | Italia

Tel. 0375/284411

Fax 0375/200251

Partita IVA/Codice fiscale 00304940190

Posta certificata: protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it

web <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it>

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica

CPV 55524000-9 "Ristorazione scolastica"

Categoria 17 "Servizi alberghieri e di ristorazione"

dell'Allegato IX del Codice dei Contratti. CIG. n. 86316349B4

dal 01.04.2021 al 30.06.2025

(importo a base di gara Euro 1.952.600,00 oltre IVA)

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Allegato "A" al progetto di servizio

RIFERIMENTI NORMATIVI E DI INDIRIZZO

I criteri ambientali, anche quelli “di base”, corrispondono a caratteristiche e prestazioni superiori a quelle previste dalle leggi nazionali e regionali vigenti il cui rispetto deve comunque essere assicurato.

In particolare si segnalano:

- Regolamento (CE) N. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/9;
- Regolamento (CE) N. 889/2008 della Commissione del 5 settembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, per quanto riguarda la produzione biologica, l'etichettatura e i controlli. Come modificato da ultimo dal Reg. (CE) n. 710/2009
- Decreto Ministeriale 18354 del 27/11/2009 recante "Disposizioni per l'attuazione dei regolamenti (CE) n. 834/2007, n. 889/2008 e n. 1235/2008 e successive modifiche riguardanti la produzione biologica e l'etichettatura dei prodotti biologici";
- Regolamento (CE) n. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari;
- L. 23 dicembre 1999, n. 488 art. 59, comma 4 e s. m. i. recante “Sviluppo dell'agricoltura biologica e di qualità”;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole dell'8 settembre 1999, n.350 recante “norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173”;
- Direttiva 98/58/CE del Consiglio del 20 luglio 1998 riguardante la protezione degli animali negli allevamenti;
- Decreto Legislativo 29 luglio 2003, n.267 Attuazione delle direttive 1999/74/CE e 2002/4/CE, per la protezione delle galline ovaiole e la registrazione dei relativi stabilimenti di allevamento;
- Direttiva 2007/43/CE del Consiglio del 28 giugno 2007 che stabilisce le norme minime per la protezione dei polli allevati per la produzione di carne;
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.534 Attuazione della direttiva 91/630/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini;
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.533 Attuazione della direttiva 91/629/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli;
- Decreto Legislativo 1° settembre 1998, n.331 Attuazione della direttiva 97/2/CE relativa alla protezione dei vitelli. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 25 settembre 1998 n.224;
- Linee Guida MIUR 2015 per l'Educazione Alimentare;
- Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica;
- Linee guida per i Menù della refezione scolastica - ATS Valpadana - Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria, igiene degli alimenti e nutrizione e relativi allegati;
- Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare del 10 marzo 2020 Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (CAM);
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Normativa Nazionale e Comunitaria in materia di Sicurezza Alimentare.;
- Ogni disposizione governativa e regionale (in continuo aggiornamento) che rechi misure per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

1. Committente: cliente pubblico che stipula con il fornitore un contratto (Comune di Casalmaggiore).
2. Impresa Aggiudicataria o I.A.: l'impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese o Consorzio che è risultato aggiudicatario.
3. Servizio di Ristorazione scolastica: il servizio di ristorazione rivolto a utenti della fascia 0-14 anni reso mediante la produzione dei pasti presso le strutture dell'Impresa e/o presso le strutture del Comune date in comodato all'Impresa; il trasporto dei pasti presso i refettori e presso le altre strutture afferenti al servizio ove gli stessi saranno distribuiti agli utenti.
4. Centri cottura/Cucine: le strutture di proprietà/disponibilità dell'I.A. o del Comune ove vengono preparati i pasti. In particolare, ai fini del presente appalto, dove è fatto riferimento genericamente a centro cottura, si intende il centro cottura di proprietà comunale ubicato presso la Scuola primaria "Marconi".
5. Pasti Pronti da consumare in loco: pasti prodotti in cucine scolastiche di proprietà pubblica, gestite con personale dell'I.A., mediante l'utilizzo di derrate e semilavorati consegnati dall'I.A.
6. Pasti Pronti veicolati: pasti pronti per il consumo, preparati in cucine di proprietà/disponibilità aziendale, trasportati e distribuiti presso i locali di distribuzione e consumo (refettori).
7. Capitolato Prestazionale: il presente documento compresi tutti i suoi allegati (Specifiche Tecniche).
8. Menù: la lista delle preparazioni gastronomiche proposte agli utenti.
9. Menù giornaliero: la lista delle preparazioni gastronomiche proposte giornalmente agli utenti.
10. Menù standard: il menù previsto, diversificato secondo le caratteristiche climatiche della stagione estiva/invernale.
11. Pasto completo giornaliero: tutte le preparazioni gastronomiche previste nel menù giornaliero cui l'utente ha diritto ogni volta che accede al servizio diversificato per ogni ordine di scuola.
12. Dieta codificata: pasto che esclude alcuni alimenti per utenti affetti da allergie/intolleranze alimentari o altre patologie.
13. Dieta personalizzata: pasto per utenti che non rientra parzialmente o totalmente tra le diete codificate (in quanto necessita di ulteriori esclusioni oltre quelle previste dalla codifica).
14. Diete leggere: pasto per utenti con indisposizione breve (max. 3 pasti consecutivi).
15. Menù etico-religiosi: pasto per utenti che hanno richiesto menù per motivi etico religiosi.
16. Menù alternativi: pasto per utenti che hanno richiesto esclusioni di alcuni alimenti non motivate da patologie.
17. Menù speciali: terminologia impiegata per identificare globalmente le diete e i menù di cui ai precedenti punti 12, 13, 14, 15 e 16.
18. Preparazione gastronomica: il piatto composto da uno o più alimenti/ingredienti, preparati secondo quanto previsto dalla ricetta e consumabile crudo (es. frutta) o cotto (es. pasta al pomodoro).
19. Alimento: ogni sostanza utile per la nutrizione;
20. Produzione dei pasti: l'insieme di attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Impresa per la preparazione dei pasti;
21. Trasporto: il trasporto dei pasti presso le cucine pubbliche e presso i locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori).
22. Distribuzione dei pasti: l'insieme delle attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Impresa per la somministrazione dei pasti agli utenti.
23. Fascia distributiva: stringa oraria necessaria per lo svolgimento di tutte le attività inerenti la somministrazione del pasto comprensive dell'apparecchiatura, riordino dei locali, pulizia e sanificazione degli stessi, osservanza di tutte le norme igienico sanitarie, eventuale lavaggio stoviglie, conferimento dei rifiuti, ecc.

24. Locali di ristorazione in gestione: le cucine di proprietà del Comune gestite dall'Impresa, i locali di distribuzione e consumo, i locali di servizio annessi ai refettori, gli spogliatoi e i servizi igienici a disposizione del personale dell'Impresa.
25. Locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori): ogni locale idoneo al consumo del pasto, ove vi siano soggetti aventi diritto al Servizio di Ristorazione.
26. Locali di servizio annessi ai refettori: locali a disposizione del personale dell'Impresa per il ricevimento dei pasti, lo scodellamento, il lavaggio e il deposito di stoviglie e utensili.
27. Stoviglie: piatti, posate, bicchieri (monouso e non) e quant'altro possa occorrere per la consumazione dei pasti da parte degli utenti.
28. Utensileria: coltelli, mestoli, teglie e quant'altro necessario per la preparazione e distribuzione dei pasti.
29. Tegameria: pentolame e quant'altro possa occorrere per la cottura.
30. Tovagliato: tovagliette e tovaglioli monouso e quant'altro possa occorrere per apparecchiare i tavoli.
31. Attrezzature: strumenti necessari allo sviluppo dell'attività di produzione, trasporto e distribuzione dei pasti.
32. Macchine: strumenti a supporto del servizio utilizzabili mediante trasformazione di energia.
33. Impianti: attrezzature e macchinari necessari per lo svolgimento dell'attività (es. impianto elettrico, impianto di riscaldamento/condizionamento, impianto idrico sanitario, impianto addolcitore acqua ecc).
34. Arredi: complesso di oggetti (tavoli, sedie ecc.) che servono a corredare gli ambienti di pertinenza del Servizio di Ristorazione.
35. Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Impresa deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dal Comune.
36. Giro di consegna: percorso effettuato da ogni automezzo per la consegna dei pasti dalle sedi produttive alle sedi di ristorazione scolastica.

Art. 2 - Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente appalto l'esecuzione del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Casalmaggiore (di seguito Comune), da affidarsi mediante procedura aperta ai sensi degli articoli 60, 142 e 144 del D.Lgs. 50/2016.

Per quanto concerne la definizione del valore complessivo posto a base di gara e dei prezzi unitari di riferimento si rinvia a quanto dettagliatamente indicato nell'**allegato B "Quadro economico del servizio" del documento di Progettazione in fase unica** ex art. 23 commi 14 e 15 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'importo contrattuale potrà subire oscillazioni entro il limite di un quinto, in diminuzione od in aumento, a seconda delle effettive prestazioni richieste dal Comune e rese dall'impresa aggiudicataria, così come previsto dall'art. 106, comma 12 del Codice dei Contratti.

Art.3 - Durata del contratto

Tenuto conto delle caratteristiche del servizio offerto, che dovrà svolgersi prevalentemente durante il periodo scolastico, l'appalto avrà durata complessiva di **4 anni e 3 mesi (dal 1° aprile 2021 al 30 giugno 2025)**.

Art. 4 - Descrizione del servizio

Il Servizio comprende i seguenti servizi distinti per plesso scolastico di riferimento:

Utenza	Indirizzo	Tipo servizio	Orario di scodellamento
Scuola dell'infanzia "Marconi"	Via Salvo D'Acquisto 1	Allestimento refettori Distribuzione in loco dei pasti al tavolo Riassetto e pulizia	H 11.50
Scuola dell'Infanzia di Vicomoscato	Via Alessandro Manzoni 98	Consegna e ricevimento dei pasti	

		Allestimento refettori Distribuzione dei pasti al tavolo Riassetto e pulizia	H 11.55
Scuola dell'Infanzia di Roncadello	Via Don Primo Mazzolari 12	Consegna e ricevimento dei pasti Allestimento refettori Distribuzione dei pasti al tavolo Riassetto e pulizia	H 12.00
Scuola dell'Infanzia di Cappella	Via Ludovico Antonio Muratori 5	Consegna e ricevimento dei pasti Allestimento refettori Distribuzione dei pasti al tavolo Riassetto e pulizia	H 12.00
Scuola Primaria "Marconi"/Centro cottura	Via Alcide De Gasperi 4	Produzione pasti Allestimento refettori su due piani Distribuzione dei pasti al tavolo Riassetto e pulizia	H 12.30 (con possibilità alternativa suddivisione su due turni, uno alle 12.30 e uno alle 12.50)
Scuola Primaria di Vicomosciano	Via Alessandro Manzoni 102	Consegna e ricevimento dei pasti Allestimento refettori Distribuzione dei pasti al tavolo Riassetto e pulizia	H 12.20
Scuola secondaria "Diotti"	C/o Centro Cottura Via Alcide De Gasperi 4	Allestimento refettori Distribuzione dei pasti self service Riassetto e pulizia	H 13.10

N.B. Il piano sopra indicato fa riferimento all'assetto ordinario del servizio, con distribuzione dei pasti nei refettori dedicati. In relazione al perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e come dettagliato nel successivo art.5, nel primo periodo dell'appalto, la distribuzione dei pasti dovrà avvenire nelle aule, con scodellamento al tavolo per le Scuole dell'Infanzia e distribuzione di lunch-boxes per le Scuole Primarie e Secondaria di primo grado. La diversa modalità di distribuzione comporterà anche un adeguamento degli orari, con riferimento soprattutto ai turni della Scuola Primaria Marconi. Tali modalità straordinarie dovranno essere definite d'intesa con il Comune di Casalmaggiore e gli Istituti Scolastici, sulla base delle necessità e delle normative vigenti.

La prestazione richiesta all'Impresa prevede inoltre:

- La sostituzione del personale dipendente dal Comune di Casalmaggiore fino a un monte ore di 216/ore annue, corrispondenti a 20 giornate lavorative per ciascun dipendente;
- la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature e arredi presenti presso i locali di cottura e presso i locali di consumo dei pasti;
- la fornitura, ove necessario, delle attrezzature, e la fornitura obbligatoria di tegamerie, stoviglie e utensilerie necessarie per lo svolgimento del servizio;
- la sostituzione di tutti gli elettrodomestici (forni, frigoriferi, lavastoviglie, ecc.) che si rendesse necessaria ai fini della corretta esecuzione dell'appalto, ivi compresa l'inerente attività di manutenzione ordinaria e straordinaria;

- il compito di pulizia, lavaggio dei carrelli e il ritiro e il lavaggio dei contenitori impiegati per il servizio;
- la fornitura di articoli complementari quali tovaglie, tovaglioli e tovagliette monouso, piatti, bicchieri, posate e quant'altro necessario alla consumazione del pasto;
- la fornitura di software in grado di assicurare l'iscrizione on line delle utenze, il pagamento, la rendicontazione e la fornitura della relativa licenza d'uso durante tutta la durata dell'appalto, conformemente a quanto indicato all'art. 39 del presente Capitolato prestazionale.

Alla scadenza contrattuale quanto fornito e/o installato dall'Impresa, a seguito di interventi manutentivi, resterà di proprietà del Committente.

Art. 5 - Emergenza COVID-19 e modalità straordinarie di somministrazione dei pasti

Alla luce della pandemia attualmente in corso, l'I.A. dovrà obbligatoriamente fornire in allegato all'offerta tecnica il proprio Protocollo COVID-19.

Nel suddetto documento dovranno essere descritti nel dettaglio:

- misure per il contenimento del contagio in tutti gli ambienti di produzione, trasformazione somministrazione;
- processi e accorgimenti da adottare per la somministrazione dei pasti all'interno delle aule, anziché nei refettori dedicati;
- specifiche sui detergenti disinfettanti volti a mantenere l'igiene e la pulizia in ambienti ad alto rischio di contaminazione e, in particolare, per pulire e disinfettare i piani di lavoro e le attrezzature che entrano a contatto con gli alimenti;
- regolamentazione delle modalità di accesso ai luoghi di lavoro da parte del personale, dei fornitori, manutentori ed eventuali visitatori esterni;
- gestione del personale sintomatico e procedure per il rientro al lavoro a seguito di contagio/isolamento;
- modalità di aggiornamento e verifica del Protocollo stesso.

A seguito di aggiudicazione, l'I.A. dovrà tener conto delle misure di prevenzione e protezione previste dal DUVRI del Comune di Casalmaggiore per il servizio di ristorazione scolastica, così come aggiornato nel 2020 a seguito del rischio biologico interferenziale del Covid-19 e acquisire le procedure operative previste dai protocolli per la sicurezza e la tutela della salute volti al contenimento del contagio e predisposti dalle Dirigenze Scolastiche dell'Istituto Comprensivo "Marconi" e dell'Istituto Comprensivo "Diotti" per i vari plessi scolastici in cui viene erogato il servizio mensa.

Viste le normative per la ripresa in sicurezza dell'attività scolastica, la ristorazione ha introdotto all'inizio dell'a.s. 2020/21 alcune modifiche temporanee nelle modalità di somministrazione del pasto, così riassumibili:

- Eliminazione degli spazi riservati adibiti a refettorio e consumazione del pasto in aula.
- Eliminazione di ogni forma di self-service, con particolare riguardo alla sospensione della distribuzione dell'acqua microfiltrata in caraffa e sostituzione con bottigliette individuali in PET per la Scuola Primaria e Secondaria e bottiglie in PET da 1,5 l per la Scuola dell'Infanzia.
- Intervento di sanificazione dell'aula al termine del turno di lezioni, prima dell'allestimento dei banchi per il pasto.
- Mantenimento dello scodellamento al tavolo con piatti in ceramica e posate tradizionali solo per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, riuniti secondo il sistema delle "bolle".
- Per la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, la somministrazione prevede il posizionamento sul singolo banco di tovaglietta, tovagliolo e posate compostabili, oltre che del pane monoporzionato confezionato e della frutta, e quindi la distribuzione dei pasti in lunch-box monoporzionata in materiale biocompostabile a tre scomparti (primo, secondo e contorno).
- Eliminazione dei primi liquidi dal menù della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, in quanto incompatibili con il lunch-box.
- Il lunch-box viene confezionato presso il Centro Cottura per la Scuola Primaria "Marconi" e in appositi spazi dedicati presso i singoli plessi esterni, dove i cibi vengono veicolati dal Centro Cottura entro contenitori termici pluriporzionati.
- Al termine del pasto fanno seguito le operazioni di sbarazzo e riassetto dell'aula.

Poiché - a causa dell'emergenza sanitaria in corso - si prevede che le attuali modalità straordinarie di somministrazione del pasto possano proseguire fino al 31.12.2021, per i pasti confezionati nel primo periodo dell'appalto, dal 1° aprile al 31 dicembre 2021, si applicherà una maggiorazione sul costo del singolo pasto pari a € 0,30. Tale importo si intende fisso e indipendente dall'importo per il singolo pasto posto a base d'asta. Nessun altro costo aggiuntivo sarà dovuto all'I.A. a seguito di riduzione del numero dei pasti confezionati o della parziale interruzione del servizio a causa dell'emergenza Covid-19. Solo nel caso di chiusura completa dei plessi per un periodo superiore a due settimane consecutive potranno essere concordate fra l'Ente e l'I.A. modalità per il riconoscimento della sospensione temporanea del servizio e/o il recupero dei costi di gestione incomprimibili documentabili.

Art. 6 - Dimensione presumibile dell'utenza

Il numero indicativo annuo dei pasti, con riferimento all'anno scolastico 2018/19 e suddiviso per plessi e tipologia di utenza, è il seguente:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Totale settimanale	Giorni apertura	Totale annuo
Scuola dell'infanzia "Marconi"	134	134	134	134	134	670	178	23852
Scuola dell'Infanzia di Vicomosciano	24	24	24	24	24	120	178	4272
Scuola dell'Infanzia di Roncadello	33	33	33	33	33	165	175	5702
Scuola dell'Infanzia di Cappella	28	28	28	28	28	140	175	4970
Scuola Primaria "Marconi"/Centro cottura	351	376	351	376	351	1805	163	58778
Scuola Primaria di Vicomosciano	111	111	111	111	111	555	161	17871
Scuola secondaria "Diotti"			71		71	142	66	4675
				Totale pasti annui				120.120
				Totale pasti annui arrotondato				120.000

Il numero totale dei pasti presunti oggetto del presente appalto, indicativo, fondato su medie e simulazioni di scenario e valido ai soli fini della determinazione del valore stimato dello stesso, è di 120.000 per il primo anno di riferimento. Per il quadriennio, tenuto conto dell'andamento demografico in calo della popolazione residente in età scolare, il numero dei pasti stimato è il seguente:

a.s. 2020/21 (3 mesi dal 01.04.2021 al 30.06.2021)	n. 40.000
a.s. 2021/22 (dal 01.07.2021 al 30.06.2022)	n. 120.000
a.s. 2022/23 (dal 01.07.2022 al 30.06.2023)	n. 117.000
a.s. 2023/24 (dal 01.07.2023 al 30.06.2024)	n. 117.000
a.s. 2024/25 (dal 01.07.2024 al 30.06.2025)	n. 113.000

Totale complessivo n. 507.000

Si precisa che il Committente non garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti ed esso è strettamente correlato alla richiesta dei fruitori, e verranno remunerati esclusivamente i pasti

effettivamente prodotti. Trattasi infatti di servizio a consumo strettamente correlato alla domanda dell'utenza.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, il Committente si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti dei pasti fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale. Il Committente si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'Impresa aggiudicataria.

In casi di forza maggiore, ad esempio per sciopero o epidemia, che possono richiedere la sospensione della fornitura dei pasti, il Committente si impegna a darne comunicazione all'Impresa Aggiudicataria entro l'orario di normale prenotazione senza che quest'ultima nulla abbia a che pretendere in forma di risarcimento.

Art. 7 - Interruzione del servizio

Di norma non sono consentite interruzioni del servizio. In casi particolari possono essere tollerate interruzioni temporanee del normale servizio fatta salva la messa in atto di soluzioni alternative concordate tra le parti. I casi presi in considerazione sono i seguenti:

a) Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa

Il servizio di refezione deve essere garantito anche in caso di sciopero del personale dell'impresa appaltatrice, in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale ai sensi della legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni. Al verificarsi di questa evenienza potranno essere concordate con il Committente e con almeno 48 ore di anticipo, in via straordinaria, particolari situazioni gestionali ed organizzative, come la fornitura di cestini o piatti freddi alternativi.

b) Interruzione temporanea del servizio per guasti

In via straordinaria sono consentite interruzioni temporanee del servizio causate da guasti agli impianti e/o alle strutture di produzione, tali da non permettere lo svolgimento del servizio. Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate tra l'Impresa e il Comune, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini o piatti freddi alternativi.

c) Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili, epidemie.

d) Interruzione totale del servizio senza preavviso

In caso di sospensione totale dell'attività scolastica per motivi non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale, comunicata all'Impresa con un preavviso di 24 ore, nessun indennizzo potrà essere richiesto dall'Impresa all'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non abbia provveduto a dare notizia all'Impresa della sospensione dell'attività scolastica con un preavviso di 24 ore, l'Amministrazione Comunale riconoscerà all'impresa un equo indennizzo non superiore comunque al 30% del valore della fornitura giornaliera.

Art. 8 – Specifiche tecniche

Gli standard soddisfacenti i requisiti minimi di qualità del servizio sono descritti

- a) nelle specifiche voci del presente Capitolato;
- b) nei seguenti **documenti che si intendono qui integralmente richiamati e che sono da ritenere parte integrante e sostanziale del Capitolato** (con riferimento alle eventuali versioni più aggiornate dei documenti stessi che saranno via via adottate nel periodo dell'appalto):
 - **REGOLAMENTO (CE) n. 2073 del 15 novembre 2005** sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2005:338:0001:0026:IT:PDF>
 - Linee guida per Capitolato d'appalto nella ristorazione scolastica – **CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI** a cura del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, UOC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, Dipartimento Prevenzione Veterinaria dell'ATS Valpadana https://www.aslmmn.net/docs_file/Capitolato_mense.pdf (**allegato1**)

- **LINEE GUIDA PER LA RISTORAZIONE COLLETTIVA e LINEE GUIDA DIETE SPECIALI** - ATS Valpadana - Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria, igiene degli alimenti e nutrizione
https://www.ats-valpadana.it/web/guest/contenuto-web/-/asset_publisher/0DtvIvbG5Z49/content/linee-di-indirizzo-ristorazione-collettiva-e-scolastica
- c) **MENU' STANDARD** a.s.2019/20 approvati dall'ATS Valpadana attualmente adottati dal Comune di Casalmaggiore e allegati al presente Capitolato (**allegato n.2**).

Art. 9 - Inizio dell'erogazione del servizio

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione divenuta efficace, di dare l'avvio alle prestazioni nelle more della stipulazione del contratto, decorso comunque il termine dilatorio di cui all'art. 32 D. Lgs. 18.4.2016 n. 50.

In tal caso, la durata contrattuale decorrerà dalla data di avvio delle prestazioni autorizzate e l'aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio al servizio agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente Capitolato e dalla propria offerta tecnica.

Per quanto riguarda la data di termine annuale del servizio di ristorazione agli alunni, coinciderà con la data di termine dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola, riservandosi il Comune di anticipare o posticipare il termine del servizio sentite le scuole interessate.

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

A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al Comune, questo si riserva la possibilità di apportare riduzioni/ integrazioni dell'entità del servizio anche in deroga ai limiti indicati al precedente art. 5.

Art. 10 - Divieto di sospensione unilaterale o di ritardo nell'esecuzione del servizio

L'Impresa non può, in alcun caso, sospendere o ritardare la prestazione del servizio con propria decisione unilaterale, anche nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

La sospensione o il ritardo nell'esecuzione delle attività per decisione unilaterale dell'Impresa costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto qualora l'Impresa non riprenda le attività entro il termine intimato dal Comune mediante diffida anticipata tramite mail seguita da PEC. In tale ipotesi restano a carico dell'Impresa tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione del Contratto.

TITOLO II - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Art. 11 - Disposizioni generali relative al personale

L'Impresa deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Comune. Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, igiene, sicurezza e prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento.

L'Impresa deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

A tal fine il Comune si riserva il diritto di richiedere all'Impresa la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi e i contratti stipulati con il personale.

Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D. Lgs.vo 81/2004, ai regolamenti CE 852-853/2004, l'I.A. deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Comune.

L'I.A. deve far pervenire al Comune la programmazione dei corsi che intende effettuare prima dell'inizio del servizio e durante l'anno scolastico e conseguentemente far pervenire al Comune, per ogni attività

formativa, la documentazione relativa ai temi trattati, alla durata, al numero e al nominativo dei partecipanti. A tali corsi potrà partecipare anche il Comune attraverso propri incaricati e a tale scopo l'I.A. deve informare con congruo anticipo gli Uffici preposti del Comune circa la programmazione dei corsi.

Art. 12 - Organico

Si premette che nell'attuale organizzazione del servizio di ristorazione scolastica sono impiegate n.2 unità di personale dipendenti dal Comune di Casalmaggiore, il cui profilo, mansioni e tipologia di rapporto è meglio dettagliato nella tabella che segue:

Numero unità	Categoria giuridica e qualifica professionale	Tipologia di rapporto	Sede di servizio
1	Capo Cuoco – Cat. C	Tempo pieno H 36/sett	Presso il Centro Cottura ubicato presso la Scuola Primaria "Marconi"
1	Ausiliario – Cat. A	Tempo parziale H 18/sett	Presso la Scuola dell'Infanzia di Cappella

Tali unità di personale dipendono, a tutti gli effetti giuridici ed economici, dal Committente, non concretando il presente affidamento esternalizzazione ai sensi dell'articolo 31 D.Lgs. 165/2001 e 2112 c.c.

Dall'inizio del servizio, l'Impresa Aggiudicataria, in aggiunta alle suddette unità di personale, deve disporre di risorse umane idonee e adeguate, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Committente.

Oltre alle succitate unità di personale dipendenti dal Comune di Casalmaggiore, l'I.A. è tenuta ad applicare la clausola di salvaguardia dell'occupazione prevista dai contratti collettivi di lavoro per il personale del gestore uscente attualmente adibito all'organizzazione del servizio, comunque a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione prescelta dall'imprenditore subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative previste nell'esecuzione del contratto.

La consistenza dell'organico impiegato presso il Centro Cottura di proprietà del Comune e presso i locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori), deve essere presentata entro 10 giorni dall'avvio del servizio e riconfermata al Comune e alle OO.SS., tramite elenco nominativo, indicante mansioni, livello, monte ore, orario di lavoro, eventuale sospensione estiva, scatti d'anzianità, tipologia di contratto e con frequenza trimestrale e per iscritto. Le eventuali variazioni effettuate sulla consistenza organica, se strettamente necessarie, devono essere comunicate ed adeguatamente motivate per successiva approvazione del Comune. Quest'ultimo si riserva il diritto di chiedere all'Impresa per iscritto la sostituzione entro 24 ore del personale ritenuto inadeguato per comprovati motivi. In tale caso l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Il personale aziendale è tenuto alla compilazione giornaliera di un foglio firma settimanale o mensile, che riporti il nominativo, l'orario di entrata ed uscita e il totale delle ore giornalmente lavorate. Tale documento deve essere giornalmente presente in ogni sede di ristorazione, cucina, refettori e mantenuto fino al quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento. Il personale impiegato in sostituzione degli eventuali assenti deve risultare dal foglio firma giornaliero.

Art. 13 - Rapporto di lavoro

Il personale, assegnato alle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato deve essere assunto nel rispetto esclusivo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria - Aziende del Settore Turismo - Pubblici Esercizi - siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative, nonché degli accordi integrativi provinciali in essere, nel rispetto dei livelli professionali previsti.

Nel caso in cui l'I.A. fosse una Cooperativa sociale, la stessa potrà applicare il CCNL di riferimento del settore di attività svolta o quello specifico della cooperazione sociale.

Il lavoratore, quale dipendente dell'Impresa, deve risultare a libro paga dell'Impresa medesima. In caso di subappalto dei servizi accessori, l'Impresa deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltatore e in regola con la normativa di riferimento.

In considerazione dei cambi di gestione, ai sensi dell'art. 50 del Codice degli appalti (Dlgs. 50/2016) al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, l'Impresa subentrante dovrà assumere il personale, adibito all'appalto, iscritto nel libro unico del lavoro presente da almeno tre mesi nell'unità produttiva interessata, fatto salvo i lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro, comunque a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione prescelta dall'imprenditore subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative previste nell'esecuzione del contratto.

Per personale adibito all'appalto si intendono tutti i lavoratori impiegati per lo svolgimento del servizio ivi compreso il personale operante presso il Centro cottura come meglio definito all'art. 1 punto 4, del presente Capitolato. Ai lavoratori saranno garantite le stesse condizioni economiche e normative preesistenti, ivi compresi scatti di anzianità maturati ed eventuali trattamenti integrativi salariali. L'Impresa uscente deve consegnare alla subentrante copia conforme dei fogli presenza, degli addetti al servizio, prestato negli ultimi tre mesi. La stessa impresa si obbliga a effettuare i passaggi di consegne necessari al subentro in modo da consentire il regolare avvio del nuovo servizio. In caso di omissione o ritardato adempimento da parte dell'Impresa uscente rilevato dal Committente, verrà applicata una penale, come da art.81 del presente Capitolato.

L'Impresa deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative, applicabile nella Provincia di Cremona.

L'Impresa deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività oggetto del presente Capitolato.

Il Comune in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze riscontrate, denuncerà quanto sopra ai competenti Uffici del Lavoro, riservandosi il diritto di valersi della cauzione definitiva come meglio indicato all'art. 89 - "Cauzione definitiva" e ss. del presente Capitolato.

L'Impresa deve fornire al Committente copia delle deleghe di pagamento relative al versamento delle ritenute fiscali per i lavoratori dipendenti direttamente impiegati nel servizio, così come previsto dall'art.4 del Decreto Legge 26.10.2019, n.124 e convertito in Legge n.157/2019 e s.m.i.

Art. 14 - Variazione e reintegro del personale dell'Impresa

L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere conforme ai rapporti utenti/addetti indicati dal presente Capitolato nei successivi articoli, fatto salvo l'eventuale integrazione o riduzione necessaria in relazione all'andamento del servizio. Così come evidenziato all'art.16, tali variazioni devono essere adeguatamente motivate dall'Impresa e preventivamente comunicate per approvazione del Comune. In mancanza di tale approvazione formale l'Impresa non potrà effettuare alcuna variazione.

Per quanto attiene al reintegro del personale assente, l'Impresa è tenuta a sostituirlo immediatamente e comunque entro il giorno lavorativo successivo, in modo da mantenere costante l'impiego di personale previsto. Nel caso in cui l'Impresa non ottemperi a tale disposizione il Comune provvederà ad applicare la penalità di cui all'art.81 del presente Capitolato.

E' fatto divieto alle I.A. di effettuare variazioni degli organici impiegati per il servizio di cui al presente Capitolato nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto, fatto salvo quanto indicato nei precedenti paragrafi del presente articolo.

Art. 15 - Personale addetto al trasporto, consegna del pasto e ritiro vuoti

L'I.A. per l'effettuazione del servizio di trasporto, consegna dei pasti e ritiro vuoti presso i locali di consumo deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, in base anche a quanto previsto in sede di offerta di gara.

Il personale addetto al trasporto e consegna dei pasti deve rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente (oggi: DPR.327/80) ed avere un atteggiamento corretto nei confronti del personale del Comune e dell'utenza nonché adeguato abbigliamento rispondente ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 16 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti

L'Impresa per l'effettuazione del servizio di somministrazione dei pasti agli utenti deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso.

Durante l'esecuzione del servizio l'I.A. deve rispettare i rapporti addetti/utenti di seguito indicati, tenendo conto delle caratteristiche strutturali delle diverse sedi scolastiche, dell'età degli utenti considerando i tempi necessari da dedicare alla consumazione del pasto, dell'organizzazione del servizio (presenza di turni, presenza di attrezzature per il lavaggio, presenza più locali di distribuzione e consumo, ecc.) e di tutte le prestazioni a corredo della distribuzione (riordino dei locali, pulizia e sanificazione degli stessi, osservanza di tutte le norme igienico sanitarie, eventuale lavaggio stoviglie, conferimento rifiuti, ecc) :

Ordine di scuola	Rapporto addetti/utenti
Rapporto utenti/addetti per la scuola d'infanzia	1:35
Rapporto utenti/addetti in scuole primarie e secondarie di 1° grado	1:45

I rapporti sopraindicati devono essere mantenuti per tutta la durata della fascia distributiva (vedi art. 1 - Definizioni).

Nelle scuole ove il servizio è organizzato su più turni distributivi, il numero di addetti deve essere calcolato sulla base dei rapporti sopraindicati tenendo conto del numero totale di utenti presenti e il numero di addetti risultante dovrà essere mantenuto per tutta la durata della fascia distributiva (vedi art. 1 - Definizioni) del primo e turni seguenti.

L'I.A. deve individuare tra gli addetti alla distribuzione un referente responsabile della verifica della corretta distribuzione delle diete e dei rapporti con il Comune, la scuola e l'utenza.

Fatto salvo quanto suindicato, si ribadisce che il Comune, qualora lo ritenga necessario e per motivate esigenze, può richiedere e concordare con l'I.A. modifiche sul rapporto utenti/addetti.

Art. 17 - Direttore Tecnico del servizio e Dietista

L'Impresa deve nominare un Direttore Tecnico, responsabile del servizio, cui affidare la direzione dello stesso nel suo complesso. Il Direttore Tecnico del servizio sarà il referente responsabile nei confronti del Comune quindi avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa e dovrà garantire costante reperibilità e presidiare con assiduità la/e cucina/e di proprietà aziendale.

Il Direttore Tecnico del servizio deve essere in possesso di titolo di studio adeguato (laurea in Tecnologia Alimentare o laurea in ambito biologico) o avere esperienza, almeno triennale, in qualità di responsabile di servizi analoghi. Il Direttore Tecnico del servizio avrà la responsabilità di garantire il buon andamento di tutto il servizio e la rispondenza dello stesso alle prescrizioni di legge e del presente Capitolato anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti. Questi garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile ai responsabili nominati dal Committente. In caso di assenza o impedimento del suddetto Direttore Tecnico del servizio, l'Impresa provvederà a incaricare immediatamente un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti, dandone immediata comunicazione scritta al Comune.

Per la consulenza dietistica e l'elaborazione delle diete personalizzate l'I.A. dovrà avvalersi di un Dietista con titolo di studio previsto dal DM 509/99 e da provvedimenti emanati dal Ministero della Salute in merito ai titoli equipollenti.

Art. 18 - Norme comportamentali del personale

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;

- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanati dal Comune;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività del Comune;
- evitare di trattarsi con i dipendenti del Comune durante le ore lavorative se non per motivi attinenti al servizio;
- mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività del Comune o altro, durante l'espletamento del servizio;
- rispettare la privacy dell'utenza, soprattutto per quanto concerne dati sensibili della stessa (dati medici, appartenenza religiosa, convincimenti etici e simili).

Il Comune potrà richiedere all'I.A. l'allontanamento di quei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

TITOLO III - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

Art. 19 - Specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari

Le derrate alimentari previste per la realizzazione delle preparazioni gastronomiche per tutti gli utenti, sono di elevato standard sensoriale ed igienico.

Gli standard qualitativi delle derrate alimentari sono specificati nelle **Linee guida per Capitolato d'appalto nella ristorazione scolastica – CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI** a cura del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, UOC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, Dipartimento Prevenzione Veterinaria dell'ATS Valpadana https://www.aslmm.net/docs_file/Capitolato_mense.pdf (Allegato 1 al presente Capitolato).

Le schede tecniche di tutti i prodotti alimentari destinati al confezionamento dei menù attualmente in adozione devono essere allegati al Progetto Organizzativo-Gestionale in sede di offerta e devono contenere informazioni tali da poter verificare le caratteristiche e i parametri richiesti dalle tabelle merceologiche di cui all'Allegato 1 del presente Capitolato. L'Amministrazione committente, ad avvenuta aggiudicazione definitiva dell'appalto, si riserva di comunicare il contenuto delle "schede tecniche" allegate al Progetto Organizzativo-Gestionale mediante il portale della ristorazione del Comune di Casalmaggiore e l'App "Spazio Scuola", allo scopo di garantire la massima trasparenza verso gli utenti del servizio.

Le derrate alimentari destinate al servizio di ristorazione scolastica del Comune devono essere stoccate separatamente e devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche. Nel caso in cui l'Impresa intendesse proporre prodotti alimentari non previsti contrattualmente, deve sottoporre al Comune le motivazioni della proposta e la scheda tecnica del prodotto.

Si precisa inoltre che nel caso in cui qualche prodotto previsto per la preparazione dei pasti non dovesse soddisfare, a giudizio del Comune, il gusto degli utenti, l'Impresa ha l'obbligo di sostituire il prodotto non gradito con un altro prodotto (dello stesso tipo) da concordare tra le Parti e di cui l'Impresa dovrà fornire scheda tecnica prima dell'inserimento in menù, anche nel caso di alimenti destinati ai regimi dietetici particolari. Lo schedario tecnico dovrà essere tempestivamente aggiornato anche in caso di variazione dei menù che dovessero essere richieste dal Committente nel corso dell'Appalto (sentite la Commissione Mensa e il Servizio competente dell'ATS) e che comportassero l'introduzione di prodotti alimentari diversi da quelli precedentemente in uso.

Art. 20 - Sicurezza alimentare, rintracciabilità di filiera agro-alimentare

In merito alla sicurezza alimentare e alla rintracciabilità il Comune richiede e verifica garanzia e rispetto delle norme cogenti in materia:

- Reg. CE n. 178/2002 (la rintracciabilità delle aziende agroalimentari e successive modificazioni);
- Pacchetto Igiene (Reg. CE n. 852/2004, Reg. CE n. 853/2004, Reg. CE n. 854/2004) e successive modificazioni;
- Reg. CE 1169/2011 e successive modificazioni.

L'I.A., ai sensi dell'art. 18 del Reg. CE n.178/2002, deve produrre documenti che diano evidenza di tutti i passaggi costituenti la filiera produttiva dei prodotti alimentari, al fine di garantire la rintracciabilità dell'intera filiera dalla produzione delle materie prime alla distribuzione finale.

Per garantirne la tracciabilità, gli alimenti consegnati presso il Cento Cottura devono essere nel loro imballo originale, o in caso di trasferimento in imballo non originale, dovranno essere rietichettati dall'azienda con indicazione dei dati dell'etichetta originale, fatta eccezione per gli aromi e i sapori sfusi per i quali è sufficiente solo la provenienza.

Ai sensi del Reg. CE 1169/2011, (successive modifiche/applicazioni), che definisce i principi, i requisiti e le responsabilità che disciplinano le informazioni sugli alimenti ed in particolare l'etichettatura degli alimenti (Art 1 comma 2) e che esplicitamente fa riferimento alla ristorazione collettiva (comma 3), l'I.A. dovrà prevedere adeguata tracciabilità degli alimenti/pasti pronti.

Art.21 - Prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti

L'I.A. predispone procedure di selezione, valutazione e rivalutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente Capitolato.

L'elenco dei fornitori deve essere reso disponibile al Committente, corredato dal dettaglio della valutazione e col relativo stato di omologazione, unitamente alla pianificazione delle consegne.

Tutte le materie prime e i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti scolastici devono avere le caratteristiche previste dai seguenti documenti o dalle future versioni degli stessi documenti che gli Enti interessati emetteranno:

- "Linee guida per Capitolato d'appalto nella ristorazione scolastica - Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari" "a cura del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, UOC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, Dipartimento Prevenzione Veterinaria dell'ATS Valpadana https://www.aslmmn.net/docs_file/Capitolato_mense.pdf , fornito in allegato al presente Capitolato (Allegato 1);
- "Linee guida per la Ristorazione Collettiva 2016 pubblicate nel sito dell'ATS Valpadana
- https://www.ats-valpadana.it/web/guest/contenuto-web/-/asset_publisher/0DtvIvbG5Z49/content/linee-di-indirizzo-ristorazione-collettiva-e-scolastica;
- DM Ambiente 10 marzo 2020 "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari"(CAM) <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/04/04/20A01905/sg>;
- "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" dettate con provvedimento del Ministero della Salute del 29.04.2010 http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_pubblicazioni_1248_allegato.pdf.

I citati documenti hanno contenuti da intendersi prescrittivi ai fini dell'appalto solo se non in contrasto con quanto specificatamente definito nel Capitolato prestazionale e nei suoi allegati. In caso di discordanza fra i documenti citati, deve essere considerata la prescrizione che prevede la qualità superiore dei prodotti. Le prescrizioni e le percentuali di biologico indicate nei CAM di cui al sopra citato D.M. 10 marzo 2020 sono vincolanti, salvo deroghe autorizzate dalla stazione d'appaltante e comunicate per iscritto all'appaltatore e salvo deroghe ulteriori contenute nel presente Capitolato.

Si riportano di seguito alcune **ulteriori caratteristiche migliorative richieste** per le materie prime alimentari necessarie alla produzione dei pasti scolastici che andranno dettagliate in sede di offerta nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*:

- la pasta di semola deve essere al 100% di origine biologica
- orzo, farro e legumi secchi devono essere al 100% di origine biologica
- la frutta fresca deve essere al 100% di origine biologica
- le verdure surgelate devono essere al 100% di origine biologica
- in caso di mancata reperibilità temporanea dei corrispondenti prodotti freschi, possono essere utilizzate verdure surgelate biologiche concordando precedentemente con il Committente e quindi comunicando per iscritto le referenze surgelate che si intendono utilizzare ed il periodo di utilizzo in deroga;
- il pesce proposto nei menù deve essere surgelato e non deve comunque appartenere alle specie comprese nelle "liste rosse" internazionali per la protezione delle specie ittiche a meno che quest'ultimo non abbia certificazione che attesti metodi di cattura sostenibili (MSC – Marine Stewardship Council o simili); a tale riguardo ogni proposta dovrà risultare opportunamente documentata;
- il pesce somministrato non deve comunque essere ottenuto da prodotti ricomposti;

- il pane deve essere a ridotto contenuto di sale e non addizionato di grassi, prodotto localmente (km0) con farina biologica, privilegiando possibilmente laboratori artigianali situati nel territorio comunale;
- è richiesto l'uso di sale iodato per la preparazione dei pasti;
- non può essere utilizzata carne surgelata e tutte le carni bovine, suine e avicole dovranno provenire da animali allevati e macellati in Italia;
- le uova dovranno essere necessariamente pastorizzate, nazionali, di origine biologica e non potranno in alcun caso provenire da allevamenti in gabbia;
- l'olio sarà, per ogni uso, extravergine di oliva di origine esclusivamente italiana;
- non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati contenenti glutammato aggiunti; l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti che derivano da OGM e/o contenenti OGM (organismi geneticamente modificati) e/o derivanti da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi; l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti irradiati.

Ai fini di ridurre l'impatto ambientale, dovrà essere previsto presso tutti i refettori un sistema di erogazione di acqua di rete microfiltrata alternativo all'utilizzo di prodotti confezionati. Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i costi connessi al suddetto servizio, ivi compresi quelli di acquisto, noleggio, installazione e manutenzione delle attrezzature. Solo per specifiche e documentate esigenze tecniche (logistiche e igienico-sanitarie) potrà essere previsto in via straordinaria il consumo alternativo di acqua minerale confezionata, senza che ciò comporti - in via ordinaria, al di fuori dell'emergenza COVID-19, oneri aggiuntivi per l'Ente. Nessun rimborso è dovuto all'Ente da parte dell'I.A. in relazione ai consumi dell'acqua di rete.

Vengono ritenute a Km0 le derrate prodotte nell'arco di 200 Km da Casalmaggiore.

Per i prodotti lattiero caseari, il Committente richiede che la fornitura risponda ai requisiti del Reg. CE 657/2008 e successive modifiche, per l'aiuto comunitario finalizzato a favorirne il consumo tra i ragazzi in età scolare. L'Organizzazione si impegna, su richiesta del Committente, a fornire i documenti (anche in formato digitale) necessari al fine sopra citato (fatture, bolle di consegna o altro, recanti indicazioni della destinazione della merce alle mense scolastiche); le fatture devono essere quietanziate o accompagnate dalla prova dell'avvenuto pagamento. Per l'espletamento di tale richiesta, all'Organizzazione potrà essere richiesta la collaborazione con la società incaricata della presentazione della relativa istanza, i riferimenti della quale saranno comunicati dopo la stipula del contratto.

Art. 22 - Irregolarità delle forniture di derrate alimentari

Nel caso in cui una o più partite di merci vengano ritenute, per qualsiasi causa motivabile, non accettabili e non conformi alle condizioni contrattuali, l'I.A. deve provvedere al ritiro della merce contestata, entro la giornata, senza obiezioni.

Il Comune può a suo esclusivo giudizio chiedere all'I.A. altre quantità in sostituzione di quella rifiutata. In caso di non conformità del prodotto, qualora l'I.A. non garantisca la sostituzione della merce in tempo per la produzione del menù previsto, il Comune potrà acquistare, presso altro fornitore, la quantità di merce mancante addebitandola all'I.A. o in alternativa, previo accordo, accettare una parziale veicolazione della portata indisponibile.

In tal caso l'I.A., salvo le penalità previste dall'art.81 del presente Capitolato, deve rimborsare al Comune la spesa derivante dal provvedimento di ufficio, e ogni altra spesa o danno derivante dalla fornitura non conforme. In entrambi i casi l'I.A. deve ritirare la quantità di merce non ritenuta accettabile ed avviare la procedura di gestione non conformità e quella relativa al blocco della derrata come disciplinato dal successivo art. 77, "Blocco delle derrate".

In ogni caso poi, quando i generi forniti, anche se accettati per esigenze di servizio, risultassero non rispondenti ai requisiti del contratto, tali da legittimarne la svalutazione, il Comune ne darà nota all'I.A. ed effettuerà, mediante trattenuta sugli importi relativi, una detrazione pari al minor valore che sarà riconosciuto doversi attribuire ai generi stessi.

Art. 23 - Mancata fornitura di prodotti biologici, DOP e PAT

Nel caso in cui, durante l'esecuzione del contratto, uno o più di tali prodotti previsti od offerti dall'I.A. non fossero disponibili sul mercato in un determinato giorno, l'I.A. ha l'obbligo tassativo di comunicare immediatamente, a mezzo mail, al Comune l'elenco tali prodotti al fine di concordare con lo stesso la fornitura sostitutiva.

Gli stessi potranno essere sostituiti da prodotti convenzionali, previa apposita autorizzazione da parte del Comune che a suo insindacabile giudizio potrà:

- richiedere ulteriore fornitura in altra giornata di altro prodotto a filiera economicamente e qualitativamente equivalente;
- richiedere il rimborso parziale del pasto.

Sarà necessario altresì che l'I.A. provveda a dare comunicazione all'utenza di tali variazioni, affiggendo comunicazione presso le sedi scolastiche interessate e informando i propri addetti.

Nel caso in cui l'Impresa non abbia dato comunicazione, oltre alle disposizioni di cui sopra, il Comune applicherà la penalità di cui all'art.81 del presente Capitolato.

Art. 24 – Carta dei Servizi, progetti di educazione alimentare e iniziative di carattere sociale

L'I.A. ha l'obbligo di improntare la propria attività al rispetto dei parametri qualitativi determinati all'interno di una *Carta dei Servizi* che dovrà essere predisposta e prodotta fin dall'inizio dell'esecuzione, in conformità del DPCM 27.01.1994 e dell'art. 11 del D.Lgs. 286/1999 e s.m.i.

La suddetta *Carta dei servizi* dovrà essere presentata dalla ditta aggiudicataria successivamente al provvedimento di aggiudicazione e prima della sottoscrizione del contratto.

L'aggiudicatario, anche nell'ambito della *Carta dei servizi*, dovrà prevedere azioni di comunicazione agli utenti, in coerenza con quanto previsto dai pertinenti CAM, relativamente alla qualificazione ambientale dei prodotti offerti e, in particolare, riguardo a:

- 1) alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali;
- 2) provenienza territoriale degli alimenti;
- 3) stagionalità degli alimenti;
- 4) corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

Nell'ambito del Progetto Organizzativo-Gestionale, oltre a quanto previsto dai precedenti punti, l'I.A. dovrà proporre un piano di educazione alimentare, in conformità con le "Linee Guida per l'Educazione Alimentare" – ultima versione, redatte a cura della Direzione generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Comitato per l'Educazione alimentare del MIUR. Particolare e prioritaria attenzione dovrà essere dedicata alle attività proposte per i fruitori delle Scuole dell'Infanzia.

Entro sei mesi dalla decorrenza contrattuale, misurate le diverse tipologie di eccedenze ed attuate ulteriori misure per prevenire gli sprechi, l'I.A. deve condividere con il Comune un progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, assicurare che:

- il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'art.13 della Legge n.166/2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e sia gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione microbica fino al momento del consumo;
- le eccedenze di cibo servito siano raccolte direttamente nella sala mensa per poi essere destinate all'alimentazione degli animali, ovvero in canili o in gattili, oppure destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

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

TITOLO IV – MENU' E DIETE SPECIALI

Art. 25 - Comunicazione e diffusione del menù

L'I.A. deve garantire la predisposizione dei menù necessari al servizio secondo la formulazione attualmente in uso e fornita in allegato al presente Capitolato (Allegato 2), fatte salve eventuali modifiche che potranno

essere introdotte in corso di esecuzione del contratto a seguito di richiesta da parte della Commissione Mensa e approvazione dell'ATS competente.

L'I.A. oltre a provvedere alla stampa del menù, è tenuta ad affiggere nei locali di consumo dei pasti il menù indicante l'elenco degli ingredienti e degli allergeni e altresì dovrà dare evidenza documentale dell'utilizzo dei prodotti bio, DOP ed eventuali variazioni di menù/prodotto.

Art. 26 - Struttura del menù

I pasti devono essere preparati seguendo le grammature previste dalle Linee guida per i Menù della refezione scolastica - ATS Valpadana - Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria, igiene degli alimenti e nutrizione e relativi allegati https://www.ats-valpadana.it/web/guest/contenuto-web/-/asset_publisher/0DtvIvbG5Z49/content/linee-di-indirizzo-ristorazione-collettiva-e-scolastica.

Il peso si riferisce al prodotto pulito, al netto degli scarti e/o della glassatura in caso di prodotti surgelati; i legumi possono essere secchi (crema di legumi e polpettine di legumi) o surgelati (polpettine di legumi, polpettone di fagiolini e piselli di contorno).

Il Comune può richiedere variazioni di grammature a seguito di modifiche ed innovazioni culinarie, le cui ricette sono concordate con l'I.A.; possono essere richieste variazioni qualitative e quantitative e integrazioni in relazione a: stagionalità, gradi di accettazione da parte dell'utenza, introduzione di particolari specificità di prodotti.

L'I.A. è tenuta a fornire una tabella relativa ai pesi a cotto di ogni singola preparazione gastronomica; tale tabella deve essere formulata per ogni menù annuale ed aggiornata in relazione ad eventuali integrazioni/variazione del menù.

Le suddette tabelle devono essere disponibili presso le cucine e i locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori) per l'utilizzo da parte del personale aziendale e per consultazione nell'ambito dei controlli.

I prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti devono corrispondere a quanto indicato nelle schede tecniche dei prodotti forniti in sede di gara.

In particolare, i menù devono prevedere prodotti biologici e prodotti locali (km0), per i quali l'Organizzazione deve presentare la propria proposta (nel Progetto Organizzativo-Gestionale) la quale dovrà rispettare in ogni caso quanto previsto dal DM Ambiente 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari), oltre a quanto espressamente richiesto dal presente Capitolato. Tali prestazioni sono da intendersi ricomprese nel prezzo del pasto.

Il rispetto del menù stabilito costituisce uno standard di qualità del servizio ed uno degli aspetti del patto stabilito con l'utenza. Pertanto l'I.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle Linee guida per i menù della refezione scolastica - ATS Valpadana - Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria, igiene degli alimenti e nutrizione e relativi allegati.

E' previsto che - una volta al mese - sia somministrata a fine pasto a tutti gli utenti una "torta di compleanno", comprensiva di varianti per le diete speciali.

Il Comune in occasione delle festività (Natale e Pasqua) si riserva di richiedere all'I.A., compresi nel prezzo di aggiudicazione, alimenti o gadget tipici.

Art. 27 - Variazione del menù

Gli eventuali aggiornamenti dei vari menù devono essere prima condivisi con il Committente, poi sottoposti ad approvazione dell'Autorità competente in materia e quindi opportunamente pubblicati, in accordo con il Committente, in modo che le famiglie degli utenti possano disporne almeno due settimane prima del loro effettivo utilizzo.

I menù devono risultare opportunamente differenziati per i diversi gradi scolastici.

La data di attivazione del menù primavera/estate è da concordare con il Committente almeno quattro settimane prima dell'effettivo utilizzo in modo da permettere l'informazione alle famiglie con due settimane di anticipo.

I menù devono tener conto delle esigenze delle diverse tipologie di utenti.

Contestualmente alla definizione dei menù standard di cui ai punti precedenti, devono essere resi disponibili anche i menù speciali dedicati a esigenze particolari di natura sanitaria o etico-religiosa.

Ogni menù dovrà essere corredato da ricettario in cui deve risultare evidente l'origine biologica o locale delle materie prime (laddove prevista), nonché la grammatura relativa, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza). In ogni menù dovranno risultare specificate le quotidiane proposte di verdura di stagione, nonché i formati di pasta e le specie ittiche previste.

Nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 3 tipologie di frutta.

La composizione del pasto comprende primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta e pane; il piatto unico può essere proposto in sostituzione di primo e secondo.

Per quanto riguarda la frequenza di presentazione dei diversi piatti il riferimento sono le “Linee Guida per la Ristorazione Collettiva” dell’ATS Valpadana.

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

Le variazioni dei menù devono essere di volta in volta richieste dall’I.A., concordate e autorizzate dal Comune e comunicate a cura della stessa I.A. alle utenze interessate.

L’I.A. può, in via temporanea e straordinaria, previa comunicazione al Comune per la necessaria autorizzazione, effettuare una variazione di menù, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la preparazione della portata prevista;
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti stradali, interruzioni dell’energia elettrica, interruzione distribuzione rete idrica e gas;
- avaria delle strutture di termo-conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco cautelativo delle derrate/preparazioni o sospensione cautelativa di un fornitore/marchio a seguito non conformità e di controlli analitici eseguiti in autocontrollo o da terzi sulle forniture o a seguito di problematiche evidenziate in fase di verifica ispettiva (interna ed esterna) tali da determinare una inadeguatezza sotto il profilo igienico- sanitario.

L’I.A., una volta ottenuta l’autorizzazione della variazione del menù dal Comune, deve provvedere all’adeguata comunicazione presso le sedi di ristorazione interessate tramite affissione di cartelli informativi (avvisi), per garantire la necessaria informazione.

Il Comune si riserva di effettuare eccezionalmente, e comunque previa autorizzazione dell’ATS, variazioni del menù in adozione in caso di costante non gradimento delle preparazioni gastronomiche da parte dell’utenza.

Per eventuali variazioni effettuate arbitrariamente dall’I.A. e per variazioni non concordate con il Comune, verrà applicata la penalità indicata nell’art.81 del presente Capitolato.

L’I.A. deve rendere disponibile copia dei menù ad ogni utente, compresi i fruitori di diete speciali.

Una copia del menù deve essere esposta a cura dell’I.A. in luogo ben visibile all’interno dei locali mensa delle diverse scuole.

L’I.A. nel Progetto Organizzativo- Gestionale deve proporre un progetto relativo all’utilizzo di materie prime considerate, generalmente, come poco gradite: pesce, verdure e legumi. Tale progetto (Progetto “Gradimento”) dovrà, a titolo di esempio, dettagliare:

- modalità di progettazione, in collaborazione con il Committente, delle ricette da proporre;
- test di gradimento preliminari all’inserimento della nuova ricetta;
- sistemi di informazione, coinvolgimento e motivazione delle figure coinvolte (alunni, insegnanti e personale operativo), prima dell’inserimento effettivo in menù;
- metodi di valutazione dell’accettabilità del nuovo piatto preparato.

Art. 28 - Diete sanitarie e menù alternativi

La dietista dell’I.A. redige i menù standard, i menù alternativi e le diete codificate nonché il prospetto con gli alimenti alternativi per l’elaborazione delle diete personalizzate.

Per i pasti pronti da consumare in loco e per i pasti pronti veicolati l’elaborazione delle diete personalizzate e la conseguente responsabilità è dell’Impresa Aggiudicataria. Dovranno essere rispettate le Linee Guida dell’ATS Valpadana che descrivono le modalità di approntamento e gestione delle suddette diete, alle quali l’I.A. è tenuta ad attenersi scrupolosamente. L’I.A. è tenuta altresì ad adottare tutti gli accorgimenti possibili al fine di rendere più appetibili i piatti dietetici e a ridurre al minimo le variazioni rispetto al menù standard. La dietista responsabile dell’elaborazione delle diete personalizzate deve avere titolo di studio previsto dal DM 509/99 e da provvedimenti emanati dal Ministero della Salute in merito ai titoli equipollenti.

Art. 29- Dieta leggera

L’I.A. si impegna a fornire derrate alimentari per la preparazione di diete leggere. Tale dieta non necessita di prescrizione medica, se non supera la durata di 48 ore; deve essere richiesta entro le ore 9,30 dello

stesso giorno; è costituita da un primo piatto di pasta o riso, conditi con olio extravergine di oliva e grana padano grattugiato a richiesta, da un secondo con contorno, così come concordato dalle parti, pane, frutta (mela o banana) secondo indicazioni del Comune.

TITOLO V - TECNOLOGIE DI CONSERVAZIONE, PREPARAZIONE, MANIPOLAZIONE E COTTURA

Art. 30 – Modalità operative

- Lo stoccaggio dei prodotti non deperibili deve avvenire in locali o ambienti freschi e asciutti.
- Evitare l'accatastamento delle derrate.
- I prodotti deperibili devono essere trasferiti in frigorifero o in cella entro 20 minuti dalla consegna.
- Le confezioni aperte o i prodotti tolti dalla confezione originale devono essere richiusi o riconfezionati accuratamente con idonea pellicola o carta per alimenti, stoccati immediatamente dopo la lavorazione negli appositi frigoriferi o celle e devono riportare la data di apertura o l'etichetta originale che ne assicuri la rintracciabilità.
- Ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, esso deve essere travasato in un contenitore di acciaio inox o altro materiale idoneo al contatto con gli alimenti, unitamente all'etichettatura originale, alla quale deve essere aggiunta indicazione della data di apertura della confezione.
- I prodotti a lunga conservazione (pasta, riso, farina, ecc.) devono essere conservati in confezioni ben chiuse. Una volta aperte le confezioni, è necessario travasare il prodotto residuo in un contenitore pulito coperto oppure richiudere accuratamente la confezione originale, unitamente all'etichettatura originale, alla quale deve essere aggiunta indicazione della data di apertura della confezione.
- La sistemazione dei prodotti deve essere effettuata secondo il metodo FI.FO. (First in, First out).
- Non introdurre nelle celle o nei frigoriferi alimenti in modo promiscuo (alimenti crudi e alimenti pronti al consumo); in alternativa è necessario separare adeguatamente tali alimenti tra loro.
- Qualora presenti derrate destinate ad utenze diverse da quelle contrattuali, queste dovranno essere conservate separate dalle altre ed idoneamente segnalate ed identificate.
- Il quantitativo dei pasti prodotti e consegnati deve corrispondere al quantitativo richiesto maggiorato del 5%.
- Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi, al taglio di preparazioni di carni e alle operazioni di confezionamento dei pasti deve fare uso di mascherine e guanti monouso, di colore diverso dal bianco, non in lattice per problematiche di allergia.
- Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.
- I prodotti devono accedere alla cucina privati del loro imballo secondario (cartone, legno) poiché esso costituisce rischio di contaminazione microbica. Nelle celle frigorifere e nelle zone di preparazione non devono essere presenti pallet in legno.
- Il carico delle celle frigorifere e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto di frigoconservazione.
- La conservazione dei piatti freddi fino al momento della somministrazione deve avvenire ad una temperatura inferiore ai 10°C.
- Tutti i prodotti surgelati prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento, ad eccezione delle verdure e dei prodotti da utilizzare tal quali; per la fornitura Pasti crudi e Pasti pronti da consumare in loco, L'I.A. deve consegnare prodotti surgelati/congelati in fase di scongelamento.
- I prodotti surgelati devono essere scongelati in celle o frigoriferi appositi, a temperatura compresa tra 0° C e +4° C. E' vietato lo scongelamento a temperatura ambiente.
- Il prodotto in scongelamento deve essere posto in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido trasudato.
- Una volta scongelato un prodotto non deve essere ricongelato e deve essere sottoposto a cottura entro le 24 ore successive.

- La porzionatura dei prodotti secchi non deperibili (legumi e cereali in granella) potrà essere effettuata nel pomeriggio del giorno precedente il consumo, o comunque entro 24 ore dal consumo. L'ammollo deve prevedere due ricambi d'acqua.
- Le carni, mondate e porzionate in base all'utilizzo, devono essere fornite in confezioni sottovuoto.
- Il Grana Padano grattugiato deve essere preparato nella stessa giornata di consumo qualora non venisse utilizzato prodotto già confezionato. È vietato grattugiare le croste del formaggio o comunque la parte aderente alla crosta.
- Il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo.
- Le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura.
- Le frittiture tradizionali per immersioni in olio sono vietate. Ogni cottura analoga alla frittura deve essere realizzata in forno.
- E' vietato l'utilizzo di preparati per brodo (dadi vegetali e di carne).
- La porzionatura dei formaggi deve essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione.
- I formaggi freschi devono essere inviati in confezione integra per essere porzionati alla distribuzione. Le mozzarelle devono essere veicolate con liquido di conserva. I formaggi devono essere consegnati privati della crosta, ove presente.
- La cottura dei primi piatti asciutti deve essere effettuata in orari differenziati in base al consumo e immediatamente prima del confezionamento; sono vietate le precotture.
- Gnocchi di patate, ravioli, pasta, riso e pizza devono essere veicolati in gastronorm 1/1 dell'altezza massima di 15 cm.
- L'alloggiamento dei cibi porzionati nelle gastronorm quali pizza, polpettone, sformati, pesce al forno, deve essere effettuato esclusivamente a doppio strato, interponendo tra essi un foglio di carta oleata o da forno, al fine di consentire la netta separazione tra le porzioni.
- Acqua di cottura, brodo, sughi devono essere veicolati a parte in gastronorm con coperchi con guarnizione a chiusura ermetica.
- Tutte le vivande devono essere cotte in giornata ad esclusione di arrostiti, roast-beef, lessi, brasati, riso o pasta per insalate fredde, che potranno essere cotti il giorno precedente il consumo, purché dopo la cottura vengano raffreddati con l'ausilio di un refrigeratore rapido di temperatura e conseguentemente posti in recipienti idonei e conservati a temperatura di refrigerazione.
- E' vietato il raffreddamento di prodotti cotti a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua.
- Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti cotti.
- I prodotti cotti dovranno essere conservati esclusivamente in contenitori di acciaio inox.
- E' vietato l'utilizzo di recipienti in alluminio.

TITOLO VI - NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA

Art. 31 - Obblighi normativi relativi alla sicurezza dei prodotti alimentari

Entro quindici giorni dall'inizio delle attività l'Impresa deve redigere e applicare presso il Centro Cottura Comunale e presso i locali di distribuzione e consumo (refettori) il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CE n.852 del 20/04/2004, concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari. Presso i refettori dovrà essere presente il manuale di autocontrollo nelle parti relative al servizio svolto presso i refettori.

L'Impresa, a richiesta del Comune, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore. L'I.A. all'avvio del servizio deve inviare al servizio di ristorazione del Comune copia cartacea o informatizzata del manuale di autocontrollo e successivi eventuali aggiornamenti.

Art. 32 - Rispetto delle disposizioni igienico sanitarie

L'Impresa nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle normative vigenti e nelle specifiche tecniche previste dal presente Capitolato.

Art. 33 - Norme per una corretta igiene della produzione

L'Impresa deve garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio siano conformi alle "Buone Norme di Produzione" (G.M.P.); deve altresì garantire di attenersi rigorosamente al Piano di Autocontrollo Igienico aziendale.

Devono inoltre essere osservate le seguenti prescrizioni:

- le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate;
- il personale deve curare scrupolosamente l'igiene personale;
- il personale deve indossare indumenti e copricapo che devono essere sempre puliti e decorosi;
- il nome dell'I.A. deve essere riportato sull'indumento per consentire il riconoscimento dell'addetto/a;
- in presenza di smalto è sempre obbligatorio l'utilizzo del guanto monouso;
- il personale non deve indossare anelli (tranne la fede nuziale) e monili in genere durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione;
- il personale deve areare i refettori prima di apparecchiare i tavoli;
- il personale deve riordinare a terra tutte le sedie, senza lasciarne sui tavoli;
- il personale deve igienizzare i tavoli con appositi prodotti prima di apparecchiare;
- il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi o al taglio di carni cotte o di altre preparazioni di carne, di insalate di riso e dei vassoi personalizzati, dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso non in lattice e di colore diverso dal bianco;
- il personale, prima di dedicarsi ad altre attività, deve concludere l'operazione che sta eseguendo al fine di evitare rischi igienici ai prodotti alimentari in lavorazione;
- il personale che esegue le operazioni di lavaggio e di pulizia non deve contemporaneamente effettuare preparazioni alimentari e/o di somministrazione dei pasti;
- durante le operazioni di preparazione, cottura e conservazione dei pasti, al personale è fatto divieto di detenere nelle zone preparazione e cottura prodotti sanificanti;
- durante tutte le operazioni di produzione, le porte e le finestre devono rimanere chiuse e l'impianto di estrazione d'aria deve essere in funzione;
- verificare che siano esposti nel refettorio il menù aggiornato, gli ingredienti, gli allergeni e la cartellonistica indicante l'eventuale utilizzo di prodotti del Commercio Equo e Solidale, a produzione biologica e/o ad agricoltura integrata;
- lavare accuratamente le mani, asciugandole esclusivamente con asciugamani monouso;
- apparecchiare i tavoli, disponendo ordinatamente e accuratamente tovagliette, tovaglioli, piatti, posate, bicchieri, sostegno per bicchieri (ove richiesto);
- prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni utente, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e provvedere a darne evidenza mantenendo il test della suddetta taratura per tutta la durata della distribuzione (pasto campione);
- la quantità di portate da distribuire deve essere quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi e dei volumi a cotto;
- procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli utenti abbiano preso posto a tavola;
- servire prima gli utenti con regimi dietetici particolari diversi dal menù base;
- le paste asciutte devono essere trasportate alle sedi di ristorazione, unicamente condite con olio extra vergine d'oliva. Il condimento (pomodoro ecc.) posto in contenitore separato deve essere aggiunto solo al momento della distribuzione;
- prima di procedere al condimento della pasta, distribuire eventuali porzioni in bianco, richieste dall'utenza;
- distribuire il Grana Padano grattugiato secondo le modalità concordate con l'Ufficio Servizi Scolastici, valutando se aggiungere l'intero quantitativo nella gastronomia o consentire l'aggiunta individuale, fatta eccezione per le preparazioni gastronomiche che lo prevedono nella ricetta (es. risotti, pasta al pesto);

- non mettere di norma olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento dei contorni e conseguente assaggio prima della distribuzione del pasto, salvo diverse indicazioni dell'Ufficio Servizi Scolastici;
- distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni e alla taratura effettuata, salvo diversa indicazione e richiesta di porzioni ridotte da parte dell'insegnante o dell'Ufficio Servizi Scolastici, distribuendo successivamente a richiesta e solo dietro approvazione dell'insegnante ulteriori quantità sino all'esaurimento della portata;
- eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli in acciaio inox, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate;
- l'utilizzo del carrello termico prevede il mantenimento di idonea temperatura durante la fase distributiva nonché il rispetto di idonee procedure di sanificazione;
- per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati, esclusivamente in acciaio inox, privi di viti o rivetti staccabili differenziati da quelli utilizzati per la distribuzione di diete per celiaci e di diete sanitarie per "allergie gravi";
- la distribuzione della seconda portata deve avvenire solo dopo che gli utenti hanno terminato di consumare la prima e dopo la relativa sparcchiatura, salvo diverse indicazioni suggerite dall'Ufficio Servizi Scolastici o dalle insegnanti;
- distribuire la frutta dopo la consumazione del secondo piatto, concordando altre eventuali modalità con il Dirigente Scolastico e concordate con l'Ufficio Servizi Scolastici;
- l'acqua ed il pane devono essere messi in tavola prima dell'inizio del pranzo o a fine consumazione del primo piatto, concordando le modalità con l'Ufficio Servizi Scolastici;
- l'acqua deve essere posta in tavola entro idonee caraffe perfettamente igienizzate e dotate di chiusura;
- in caso di più turni distributivi del pasto, è necessario eliminare completamente i rifiuti prodotti nel turno precedente, presenti su tavoli e pavimenti;
- eventuali bottiglie di acqua oligominerale in vetro o in PET devono essere conservate integre e sigillate in luogo protetto e non accessibile a terzi, al riparo da luce, calore e altri fattori che ne possano provocare l'alterazione. Le confezioni non devono essere riposte direttamente sul pavimento. Dopo la distribuzione ai tavoli e nelle aule eliminare ogni residuo contenuto in bottiglie già aperte.

N.B. Le suddette norme ordinarie dovranno essere integrate/adattate in base a quanto previsto all'Art.5 del presente Capitolato e dal Protocollo COVID-19 aziendale che l'I.A. dovrà allegare all'offerta. Lo stesso dovrà essere successivamente mantenuto aggiornato per tutta la durata dell'emergenza sanitaria.

Art. 34 - Specifiche tecniche relative all'igiene degli alimenti

L'Impresa deve garantire che le derrate alimentari crude, i semilavorati e le preparazioni gastronomiche abbiano valori di carica microbica non superiori ai limiti/valori guida indicati nei "*Limiti di contaminazione microbiologica.*" di cui al Regolamento CE 2073/2005. Lo stesso potrà essere suscettibile di variazioni e/o integrazioni che il Comune si riserva di effettuare in funzione alla normativa vigente.

L'Impresa deve prevedere un piano annuale dei controlli analitici da inviare al Comune prima dell'inizio dell'anno scolastico ed in ogni caso di rettifica/integrazione. Tale programma deve prevedere l'esecuzione di differenti tipologie di analisi attestanti la qualità dei prodotti utilizzati e delle acque e nello specifico: controlli batteriologici, chimico fisici, merceologici, ispettivi, verifiche di ricerca pesticidi e contaminanti ambientali. Per questa tipologia di analisi il numero deve essere significativo rispetto ai pasti erogati e riferito in particolare a ortofrutta e cereali/derivati. Il numero delle analisi previsto dal piano dovrà essere tale da garantire la sicurezza igienico sanitaria ed il rispetto delle caratteristiche merceologiche dei prodotti impiegati e conseguentemente proporzionale al numero dei pasti erogati ed alle sedi di ristorazione (cucine e refettori) facenti parte del lotto di competenza. Lo standard definito nel programma dovrà essere opportunamente integrato/modificato per consentire il monitoraggio di eventuali criticità anche in relazione ai parametri, batteriologici e non, ritenuti idonei al controllo specifico dell'alimento in una particolare fase del processo di preparazione del piatto finito.

L'I.A. deve prevedere all'interno del piano annuale dei controlli analitici un numero minimo di controlli batteriologici dell'acqua di rete che devono prevedere anche la ricerca di alcuni metalli pesanti tra cui

alluminio, piombo ferro e nichel, pari ad almeno n. 1 prelievo/bimestre presso: a) punto acqua delle cucine, b) tutti i punti di erogazione di acqua microfiltrata siti nei locali di distribuzione e consumo (refettori).

L'I.A. deve avvalersi di un laboratorio, accreditato ACCREDIA (UNI EN ISO 17025), ed essere in possesso dell'elenco delle metodiche utilizzate per l'accreditamento.

L'impresa è tenuta ad inviare tempestivamente la documentazione relativa ai controlli analitici effettuati.

Il verbale di prelievamento dei campioni deve essere inviato via e-mail all'Ufficio Servizi Scolastici lo stesso giorno del prelievo. Il risultato delle analisi di laboratorio, il commento ad esse ed eventuali registrazioni per la gestione di non conformità devono essere trasmessi all'Ufficio Servizi Scolastici entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento del report del laboratorio di analisi. Fa fede la data riportata sul report del laboratorio.

Qualora il Comune rilevi non conformità del prodotto, l'I.A. deve effettuare controanalisi e monitoraggio analitico del prodotto/processo e trasmetterne relativa documentazione.

I relativi rapporti di prova devono essere inviati tempestivamente al Comune e, nei casi di non conformità, l'I.A. si impegna a darne comunicazione immediata, unitamente alla documentazione attinente le azioni correttive adottate per la risoluzione. L'I.A. è obbligata a fornire con immediatezza al Comune ogni segnalazione di non conformità, sia maggiore che minore.

L'I.A. è tenuta a informare con immediatezza il Comune di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria (ATS, NAS, ecc.) e a fornire contestualmente copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbal) da essa effettuati.

Eventuali disposizioni impartite dalle Autorità Sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni dettate per evitare la diffusione di malattie infettive e tossinfezioni devono essere immediatamente applicate dall'I.A.

Art. 35 - Indumenti di lavoro

L'impresa, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. 327/80, fornirà a tutto il personale impiegato nel servizio, idonee divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, calzature antinfortunistiche, mascherine nonché indumenti protettivi da indossare per ogni operazione che prevede l'accesso nelle celle frigorifere.

L'impresa deve fornire inoltre al personale divise per il servizio di pulizia e di smaltimento dei rifiuti.

Queste ultime dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità con la normativa vigente.

Art.36 - Conservazione dei campioni delle preparazioni gastronomiche

Al fine di consentire indagini analitiche e al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. deve prelevare almeno 3 (tre) aliquote da 70 grammi di ciascuna delle preparazioni gastronomiche, componenti il pasto della giornata, riporli in sacchetti sterili, forniti dall'I.A. stessa, con indicazione della data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura compresa tra 0° e 6°C o in cella frigorifera a - 18° C per le 72 ore successive.

Il pasto campione del venerdì va mantenuto sino alle ore 14.00 del martedì successivo.

Il Comune si riserva di richiedere la conservazione del pasto test oltre le 72 ore previste.

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

Le modalità di preparazione dei campioni sono le seguenti:

- primo piatto: pasta e salse in sacchetti separati, al fine di consentire le analisi dei campioni di prodotti tal quali e non sulla preparazione già miscelata; risotti, minestre, pizze: campioni del prodotto completamente elaborato (mantecato, con aggiunta di cereali, condimenti, ecc.);
- secondo piatto: campioni sul prodotto completamente elaborato (arrosto con sugo di cottura, frittata, spezzatino con ortaggi, ecc.);
- contorni: campioni sul prodotto completamente elaborato, ma non condito (ortaggi crudi affettati, ortaggi cotti, ecc.);
- preparazioni dietetiche particolari;
- pane: campioni sul prodotto tal quale;
- frutta: campioni sul prodotto tal quale;
- merenda: campioni sul prodotto tal quale;
- dessert: campioni sul prodotto tal quale.

Art.37 - Divieto di riciclo degli alimenti

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo; pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

Tutte le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate unicamente nella giornata di consumazione del pasto.

TITOLO VII - NORME PER LA PRENOTAZIONE, LA CONSERVAZIONE E IL TRASPORTO DEI PASTI

Art. 38 - Ordinazione dei pasti

L'1.A. è tenuta ad effettuare direttamente - attraverso proprio personale - la rilevazione delle presenze e la relativa ordinazione di pasti, comprensivi dei regimi dietetici particolari, per tutte le classi e per tutti i plessi scolastici serviti, sia nel capoluogo che nelle frazioni. Le suddette operazioni dovranno essere svolte con la collaborazione dei docenti secondo modalità concordate con le Dirigenze Scolastiche.

L'1.A. è tenuta, per tutte le forniture pasti, ad aggiornare giornalmente il software gestionale, relativamente al numero dei pasti effettivamente forniti per ogni sede di ristorazione, con le modalità concordate nella fase di avvio.

L'inosservanza di quanto sopra sarà oggetto della penalità prevista dall'art.81 del presente Capitolato.

Le comunicazioni all'1.A., relative alle ordinazioni, da parte delle sedi di ristorazione, devono essere effettuate per via telefonica, confermate da trasmissione preferibilmente via posta elettronica o via fax entro le ore 9.30.

Saranno pagati in ogni caso i pasti effettivamente ordinati e forniti alle scuole.

Art.39 –Gestione del servizio di iscrizione, prenotazione dei pasti e riscossione delle rette

Attualmente il servizio di rilevazioni presenze, prenotazione pasti e di addebito, viene gestito attraverso modalità di pre-pagato mediante l'utilizzo del **software School E-Suite™ della Soc. Progetti e Soluzioni S.p.A** di cui il comune di Casalmaggiore è titolare delle licenze d'uso e dell'hardware necessario al funzionamento.

Detto sistema è utilizzato anche per altri servizi a domanda individuale offerti all'Ente dall'utenza.

L'aggiudicatario dovrà utilizzare il sistema School E-Suite™, mediante credenziali di accesso predisposte dalla Stazione Appaltante, facendosi carico dei canoni annuali di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software, e di assistenza telefonica il cui il valore complessivo annuale è di € 5.995,00 + IVA (con revisione annuale secondo indice ISTAT).

La piattaforma "Easy Bridge" per School E-Suite, ovvero il sistema Pago-Pa nodo dei pagamenti, è invece a carico del Comune di Casalmaggiore.

39.1 - DESCRIZIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO

Il software attuale permette:

- a) La gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza secondo quanto descritto di seguito;
- b) la gestione delle iscrizioni al servizio e dell'aggiornamento anagrafica tramite il modulo informatizzato "Iscrizioni On Line" integrato al software;
- c) La prenotazione e l'addebito dei pasti attraverso sistema "Meal Up" con l'utilizzo di Tablet Android e messa a disposizione dei dati entro le 9,30.
- d) La gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- e) L'accesso, per i genitori, ad una pagina personale (Modulo Web Genitori) per il controllo dei pasti usufruiti, del saldo e dei pagamenti, per l'effettuazione delle ricariche on-line, nonché per la ricezione di documenti quale l'attestazione delle spese sostenute per il servizio, ai fini delle detrazioni fiscali;
- f) Il pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica e ai pasti forniti ai dipendenti mediante ricariche effettuabili online (tramite carta di credito on line e bonifico My Bank) e tramite App. E' attivo il servizio di connessione alla piattaforma PagoPA, direttamente tramite il software

- scolastico, con la quale poter pagare anticipatamente la quota fissa dei pasti relativi alla ristorazione scolastica, come in seguito più dettagliatamente descritto;
- g) l'utilizzo della APP "Spazio Scuola" per i genitori, che consente di effettuare via "mobile" le stesse operazioni descritte nel portale Web.

39.2 - PRENOTAZIONE PASTI E RACCOLTA DELLE PRESENZE

In ciascuna scuola ogni mattina gli insegnanti titolari della classe rilevano, con l'ausilio di apposite griglie, le presenze/assenze degli alunni.

Onere del personale della ditta appaltatrice di occuparsi di inserire tali dati a sistema, avvalendosi dell'utilizzo di un'apposita APP caricata su Tablet con sistema operativo Android.

Tale sistema rende disponibili in tempo reale i dati per il cento cottura, per il genitore e per il Comune interessato a monitorare le prenotazioni.

Il concessionario dovrà farsi carico dell'hardware necessario (Tablet e Sim necessaria alla navigazione ove non prevista Wifi), occupandosi della manutenzione degli stessi e sostituzione in caso di guasti.

39.3 - PAGAMENTO DEI PASTI

Avviene attraverso ricariche a importo libero effettuabili tramite piattaforma PagoPa, secondo i canali contemplati dalle recenti normative e le specifiche tecniche previste da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.

Come da premessa, il software "Easy Bridge" per School E-Suite è abilitato alla piattaforma PagoPA e all'utilizzo di dispositivi POS integrati.

Onde evitare disservizi, in via temporanea si prevedono ancora attivi i canali tradizionali di pagamento, dove fino ad oggi è stata data la possibilità ai genitori di effettuare ricariche (presso punti di ricarica diffusi sul territorio, Tesoreria Comunale, azienda AFM, ecc.) con successiva registrazione a sistema delle stesse via Web a carico della impresa appaltatrice.

Le modalità di pagamento offerte dalla società appaltante dovranno essere conformi alle disposizioni richieste nella legge di stabilità in merito alla questione relativa le detrazioni fiscali.

39.4- GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI CON GLI UTENTI

Avviene oltre che con documenti cartacei anche con un sistema interamente WEB based. Tale sistema è accessibile grazie ad un link presente sul sito del Comune e consente al genitore di verificare in tempo reale il saldo del conto pasti del proprio figlio mediante un accesso protetto da login e password rilasciate al momento della registrazione. La comunicazione con i genitori avviene anche mediante invio automatico di SMS o Mail con avvisi di riserva.

39.5 - COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Del sistema sopra descritto restano in carico all'Amministrazione comunale le seguenti fasi:

- la definizione delle tariffe secondo proprie modalità;
- l'indicazione (numerica o nominativa) all'aggiudicatario degli insegnanti aventi diritto al pasto;
- incasso diretto delle rette;
- messa a ruolo degli utenti insolventi;
- la gestione delle iscrizioni al servizio, e l'effettuazione delle promozioni ogni inizio anno scolastico;
- invio lettere di sollecito.
- La possibilità di effettuare delle verifiche e controlli del corretto funzionamento dell'intero sistema.

Sono a carico dell'appaltante i costi di manutenzione della piattaforma per i pagamenti PagoPa denominata "Easy Bridge" per School E-Suite (piattaforma collegata al software "School E-Suite") e sono pertanto esclusi dalle competenze dell'impresa appaltatrice.

39.6 - COMPETENZE DELLA IMPRESA APPALTATRICE

Competono all'I.A.:

- la manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software;
- il mantenimento per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;

- l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo;
- l'acquisto, la rilevazione tramite Tablet delle presenze e la relativa distribuzione presso le scuole;
- la prenotazione giornaliera dei pasti all'interno delle scuole tramite inserimento a sistema dei dati provenienti da queste ultime
- la stampa da Sistema informatizzato dei fogli di presenza necessari alla rilevazione delle presenze e relativa distribuzione presso le scuole;
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione /prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- lo storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro e non oltre le ore 10,00 e aggiornamento immediato dei dati nel sistema;
- la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole, nonché la segnalazione di errori da parte del Sistema entro le 10,00;
- la formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema da quantificarsi in almeno n. 2 giornate per anno d'appalto ed eventualmente cumulabili. La formazione dovrà essere tenuta da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico;
- la formazione di un minimo di n. 1 giornata per ogni anno d'appalto rivolta al personale Comunale da utilizzare nel momento in cui l'Ente lo riterrà più necessario (tali giornate dovranno essere tenute da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico);
- fornitura di 10.000 SMS/annui, sufficienti per la copertura della durata dell'appalto o in numero tale da garantire l'invio delle comunicazioni ritenute necessarie dal Comune e degli avvisi di riserva ai genitori/utenti per tutta la durata dell'appalto;
- l'impresa aggiudicataria dovrà emettere fattura sulla base dei pasti rilevati dal sistema informatizzato.

39.7 - ANNOTAZIONI

- In caso di guasti e/o malfunzionamenti del software o del PC, la ditta è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.
- Nessun bambino potrà essere automaticamente privato del pasto, anche in casi di insolvenza da parte della famiglia. Per questo l'aggiudicatario dovrà collaborare con l'Ente segnalando ogni situazione che non sia sanata dal genitore o che si ripetesse, al fine di ottenere le necessarie indicazioni per gestire al meglio la situazione.
- Al termine dell'appalto l'Impresa Appaltatrice, dovrà trasferire, ove acquistate, e senza alcun onere aggiuntivo, la piena proprietà di licenze d'uso aggiuntive, di qualsiasi tipo di hardware, banche dati o strumentazione utilizzata all'interno del sistema.

Art. 40 - Programmazione delle consegne

Le consegne delle derrate devono essere effettuate secondo un piano di consegna elaborato dall'I.A. e approvato dal Comune. La consegna delle derrate deve avvenire in presenza di personale aziendale assegnato alla cucina, per gli opportuni controlli.

La consegna con cadenza non giornaliera dovrà comunque garantire l'idoneità dello stoccaggio e l'I.A. dovrà farsi carico di qualsivoglia criticità derivante da tale modalità di fornitura (es.: deterioramento della merce derivante da eventuali malfunzionamenti degli apparati refrigeranti; sottrazione della merce a seguito di furto etc.) garantendo il rispetto del menù; il Comune è alleviato da eventuali danni economici derivanti da quanto su citato.

L'I.A. è tenuta ad utilizzare e detenere esclusivamente i prodotti alimentari previsti nelle tabelle merceologiche dei prodotti alimentari (Allegato 1 al presente Capitolato). La firma apposta sulla bolla, da parte del responsabile di cucina, costituisce "accettazione della merce consegnata con riserva di verifica successiva" e non allevia l'I.A. da eventuale responsabilità e dall'obbligo di adozione di misure correttive in caso di non conformità.

Nel caso in cui uno qualsiasi degli alimenti previsti non venga consegnato, o consegnato in quantità insufficiente, l'I.A. deve immediatamente provvedere all'integrazione o sostituzione. In tal caso, la sostituzione deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Servizi Scolastici.

Il ritiro dei contenitori deve avvenire in giornata, in orari in cui l'accesso del mezzo di trasporto sia compatibile con l'attività della scuola negli spazi aperti.

Art. 41 - Piano dei trasporti, requisiti dei mezzi di trasporto e dei contenitori

L'I.A. è tenuta ad osservare il piano dei trasporti per la consegna dei pasti veicolati presentato in fase di offerta ed elaborato in modo tale da consentire che il tempo di consegna dei pasti pronti veicolati dalla/e strutture produttive alla sede di ristorazione più lontana non superi i 30 (trenta) minuti. Il Comune effettuerà specifici controlli al fine di verificare quanto indicato nell'offerta tecnica di gara.

Eventuali variazioni e/o integrazioni dello stesso devono essere preventivamente comunicate e concordate con il Comune e comunque entro l'avvio del servizio l'I.A. deve fornire un piano contenente le seguenti indicazioni: la tipologia, il numero, l'alimentazione e le targhe degli automezzi utilizzati per il trasporto.

Gli automezzi impiegati per il trasporto dei pasti devono essere a basso impatto ambientale e più precisamente con alimentazione superiore ad euro 4; devono essere equipaggiati al fine di garantire una corretta modalità di trasporto ai sensi del D.P.R. 327/80 e adibiti esclusivamente a tale trasporto. I contenitori e le attrezzature utilizzati per la veicolazione devono essere conformi al D.P.R. 327/80 e garantire il mantenimento costante delle temperature prescritte dal citato D.P.R.

Le modalità di espletamento del trasporto devono essere tali da garantire il trasporto ordinario e la gestione di eventuali emergenze; allo stesso scopo gli autisti devono essere dotati di strumenti in grado di garantire la comunicazione.

E' fatto obbligo di provvedere giornalmente alla sanificazione del vano di carico e settimanalmente alla pulizia esterna dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata da sostanze estranee agli alimenti trasportati.

I contenitori isotermici devono contenere all'interno bacinelle a dimensione gastronorm in acciaio inox G/N con coperchio a perfetta tenuta ermetica, ed essere muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento del pasto caldo e del pasto freddo ad una temperatura conforme a quanto previsto dalla legge.

Il Comune si riserva la possibilità di richiedere la sostituzione sia dei contenitori inox che dei contenitori termici, qualora il tipo impiegato o l'usura non rendessero idonei tali contenitori alla distribuzione nelle sedi di ristorazione. L'I.A. è tenuta a sostituire con immediatezza contenitori termici usurati e pertanto non più idonei al mantenimento dei requisiti igienico-sanitari.

I contenitori isotermici devono essere conformi alla norma UNI EN 12571. Non devono essere adibiti ad altro uso e devono essere mantenuti perfettamente puliti e sanificati giornalmente.

I contenitori per le derrate non deperibili devono essere richiudibili, sanificabili e idonei per uso alimentare. I pasti pronti veicolati devono essere riposti in contenitori multiporzione, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente, e riposti a loro volta in contenitori isotermici, predisposti per ogni scuola o altro terminale.

Su ogni contenitore deve essere apposta etichetta riportante il nome della scuola, la data, la tipologia della portata e il numero delle porzioni ivi contenute.

Le gastronorm in acciaio inox impiegate per il trasporto dei pasti devono avere altezze diversificate al fine di evitare fenomeni di impaccamento delle portate asciutte e versamenti di liquido per le portate liquide.

I menù speciali devono essere consegnati in monoporzione, in idoneo contenitore coibentato (vaschetta in plastica termosaldata conservata in contenitori isotermici o contenitori termici monoporzioni con vaschetta in acciaio inox) e recare indicazione dell'utente destinatario, come indicato al Titolo IV - Menù e Regimi dietetici speciali. I contenitori per la consegna del pane confezionato ed etichettato a norma di legge, devono essere muniti di coperchio.

Per i pasti pronti veicolati la frutta deve essere consegnata lavata, asciugata, e trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

Art. 42 - Indicazioni nei documenti di trasporto

Sui documenti di trasporto devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa dei prodotti, nonché l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna.

Per i pasti veicolati il documento di trasporto deve riportare: denominazione di prodotto, specificità (es.: a filiera, IV gamma, ecc.), dati di tracciabilità, quantitativi (numero dei pasti).

Per i pasti pronti veicolati, l'I.A. per ciascuna sede di ristorazione, deve emettere documento di trasporto in duplice copia recante l'indicazione del numero di contenitori, del numero dei pasti consegnati e dell'ora di consegna; su tali bolle dovrà essere stato preventivamente indicato dall'I.A. l'orario di carico e di partenza del mezzo; copia del documento, firmata per ricevuta dal personale addetto al ritiro dei pasti, deve essere restituita all'I.A. e rimanere agli atti per ogni eventuale riscontro che si rendesse necessario.

TITOLO VIII - SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

Art. 43 - Norme e modalità per la somministrazione

L'I.A. deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti per i quali è stata comunicata la prenotazione. L'Impresa deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle Tabelle delle grammature e nel rispetto delle modalità e dei parametri indicati all'Art.16 del presente Capitolato.

Nel caso in cui, per motivi organizzativi e logistici, non venissero rispettati i tempi per la distribuzione con conseguente disservizio per l'utenza, il Comune potrà richiedere il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

Il Comune si riserva di richiedere all'I.A., in accordo con la stessa nel corso della durata dell'appalto, la distribuzione dei pasti attraverso un sistema self- service nei locali refettorio ove ciò sia realizzabile.

Art. 44 - Modalità e orario di distribuzione dei pasti

L'I.A. si impegna a fornire il servizio di ristorazione scolastica negli orari indicati dal Comune, anche secondo i turni di servizio richiesti e indicativamente secondo gli orari sotto riportati:

- Scuola Infanzia "Marconi" dalle ore 11.50 alle ore 12.25
- Scuola Infanzia Vicomosciano dalle ore 11.55 alle ore 12.25
- Scuola Infanzia Roncadello dalle ore 12.00 alle ore 12.30
- Scuola Infanzia Cappella dalle ore 12.00 alle ore 12.30
- Scuola Primaria "Marconi" dalle ore 12.30 alle ore 13.00, su due piani (con possibilità alternativa di prevedere due turni di scodellamento, uno alle 12.20 e uno alle 12.50).
- Scuola Primaria Vicomosciano, dalle ore 12.20 alle ore 12.50
- Scuola Secondaria "Diotti", dalle ore 13.10 alle ore 13.40

N.B. Quanto sopra è riferito all'organizzazione ordinaria del servizio, da prevedere al termine dell'emergenza sanitaria da COVID-19. Fino ad allora dovranno essere adottate modalità straordinarie di somministrazione dei pasti, così come descritto all'art.5 del presente Capitolato.

Art. 45 - Quantità in volumi e in pesi

Il personale dell'Impresa preposto alla distribuzione dei pasti, deve utilizzare le tabelle relative ai pesi o ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude presentate prima dell'avvio del servizio e approvate dal Comune, in modo da avere corrispondenza tra le grammature a crudo e le porzioni a cotto. La distribuzione deve garantire anche una somministrazione dei pasti calibrata per le diverse tipologie di utenti nel rispetto delle tabelle dietetiche.

Art. 46 – Utensileria e fornitura di materiale monouso e materiale vario compresi nel prezzo del pasto per la ristorazione scolastica

Il Comune richiede all'Impresa di utilizzare utensileria (piatti, bicchieri e posate) riutilizzabili e solo nei casi di emergenza di utilizzare materiale monouso biodegradabile, da intendersi ricompresi nel prezzo del pasto. L'utensileria riutilizzabile dovrà essere composta da piatti piani e fondi in ceramica e bicchieri in vetro. Per i soli refettori di Scuola dell'Infanzia sono previsti bicchieri in melamina, policarbonato, polipropilene conformi alla legislazione comunitaria (Regolamento 1935/2004CE, 10/2011/UE, 2023/2006 CE). La posateria deve essere in acciaio inox con caratteristiche di sicurezza idonee alla tipologia di utenza.

Il Comune non si farà carico di costi aggiuntivi per materiali monouso che siano stati forniti in più, se non richiesti espressamente dal Comune per iscritto. Il trasporto dei contenitori e del materiale monouso deve avvenire a cura e a spese dell'Impresa.

TITOLO IX - PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO DEI PASTI

Art. 47 - Regolamenti

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è obbligatorio osservare le “Buone Norme di Produzione” (G.M.P.) nonché le norme stabilite nel Manuale di Autocontrollo per l’Igiene.

In particolare, al personale è vietato detenere, nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

L’Impresa deve garantire che, coerentemente al Piano di Autocontrollo, le operazioni di pulizia e di sanificazione dei locali di produzione vengano svolte solo dopo che tutte le attività di produzione e di conservazione dei pasti siano state concluse. Le attività di pulizia e di sanificazione dei luoghi di distribuzione e di consumo dei pasti devono essere svolte solo quando gli utenti hanno lasciato detti locali.

Art. 48 - Caratteristiche dei prodotti detergenti e sanificanti

L’Impresa deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l’etichettatura e le confezioni. Inoltre deve garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni ed i dosaggi fornite dalle case produttrici. Tutti i prodotti debbono essere conformi alla vigente normativa sui detergenti (Regolamento CE 648/2004 e DPR 6.2.2009 n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D. Lgs. 25.2.2000 n. 174, al D.P.R. 6.10.1998 n. 392, ai Rapporti aggiornati dell’ISS e ad ogni normativa per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19.

Tutti i prodotti devono essere provvisti di certificazione ECOLABEL. In mancanza, deve essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

Elenco e schede tecniche dei detergenti e sanificanti utilizzati dall’I.A. devono essere presenti in ogni struttura produttiva e operativa. I materiali di pulizia (prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti) devono essere trasportati separatamente dalle derrate alimentari, con specifica consegna in tempi differenziati da quelli dei prodotti alimentari, in appositi imballi ai sensi dell’art. 43 della L. 327/80.

La singola confezione o contenitore deve presentare tappo a vite e/o chiusura di sicurezza; non sono accettati contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non richiudibile per avvvitamento dopo l’impiego.

I panni di qualunque tipo (spugna, ecc.) utilizzati per le pulizie di attrezzature, arredi e utensili devono essere sostituiti frequentemente e riposti in idonea allocazione. Non devono essere utilizzati panni, nidi abrasivi (paglietta in genere), né in acciaio né in altro materiale metallico, che possa rilasciare componenti (filamenti, fibre, ecc.).

Gli interventi strettamente necessari, quali sanificazione delle attrezzature, degli utensili e dei piani di lavoro devono essere eseguiti al termine di ciascuna fase produttiva, al fine di garantire una corretta igienicità e sicurezza alimentare.

L’I.A. deve provvedere ad effettuare in occasione dell’inizio e della fine dell’anno scolastico accurata pulizia dei locali di ristorazione, della cucina e locali accessori, delle attrezzature, arredi e utensili di ristorazione (coprilampade, soffitti e pareti, vetrate e davanzali, caloriferi, porte, ecc.)

Sono altresì da ritenersi parte integrante del servizio oggetto del presente Capitolato gli interventi di pulizia straordinaria che dovessero rendersi necessari nel corso dell’anno scolastico.

Art. 49 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature

Al termine delle operazioni di preparazione e conservazione dei pasti, le macchine, gli impianti gli arredi e le attrezzature presenti presso le cucine e i magazzini dell’I.A. e presso i locali di distribuzione e di consumo dei pasti dovranno essere detersi e disinfettati come previsto dal piano di autocontrollo igienico.

Art. 50 - Modalità di pulizia dei refettori e locali annessi

Le attività da eseguire presso i refettori al termine del servizio consistono in:

- sbarazzo e lavaggio dei tavoli;
- pulizia e disinfezione degli utensili impiegati per la somministrazione;
- pulizia degli arredi;
- capovolgimento delle sedie sui tavoli e scopatura e lavaggio dei pavimenti dei locali-dispensa e degli spogliatoi;

- scopatura e lavaggio dei pavimenti dei refettori;
- pulizia totale e disinfezione dei servizi igienici riservati al personale dell'I.A.

Durante le operazioni di pulizia o di lavaggio il personale deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla somministrazione e alla preparazione degli alimenti. Tali attività devono essere svolte conformemente a quanto previsto nel piano di autocontrollo.

Art. 51 - Modalità di utilizzo dei prodotti sanificanti

Tutti i prodotti sanificanti dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici. Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto adeguatamente, in appositi armadi o locali adibiti ad uso esclusivo. Gli armadi debbono essere chiusi a chiave.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta.

Art. 52 - Servizi igienici di pertinenza dei locali di consumo

I servizi igienici dovranno essere tenuti costantemente puliti.

Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti.

Nei servizi igienici destinati agli addetti devono essere forniti ed impiegati sapone disinfettante e asciugamani a perdere.

Negli spogliatoi non devono essere tenuti materiali e/o attrezzi per le pulizie.

I servizi igienici e gli spogliatoi, annessi alle cucine, ai magazzini e a ciascuna sede di ristorazione, utilizzati esclusivamente dal personale dipendente dall'I.A., devono rispettare i requisiti igienico-sanitari prescritti dalla normativa vigente e, nello specifico, devono essere tenuti costantemente puliti. Gli indumenti degli addetti, comprese le calzature, devono essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto in numero pari agli addetti previsti nell'organico.

L'I.A. deve provvedere alla fornitura di carta igienica a bobina con idoneo distributore coperto, dispenser per asciugamani monouso e relativi asciugamani monouso, sapone liquido detergente e disinfettante per mani ad erogazione non manuale. L'I.A. deve provvedere altresì alla sostituzione di distributori guasti o mal funzionanti e alla ricarica degli stessi.

Art. 53 – Rifiuti ed imballaggi

Tutti i rifiuti solidi urbani provenienti da produzione e consumo dei pasti devono essere smaltiti come rifiuti, raccolti in sacchetti forniti dall'Impresa e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta.

Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, all'ingresso delle strutture produttive e operative.

Detti contenitori devono essere conferiti entro piazzole e spazi appositamente individuati per consentire il tempestivo ritiro da parte dal gestore del servizio gestione integrata rifiuti.

A riguardo degli imballaggi secondari e terziari vige l'obbligo dell'avvio al recupero nel rispetto della vigente normativa e delle relative ordinanze sindacali. In tal senso l'I.A. deve adottare un sistema di avvio al recupero o attraverso il gestore del servizio pubblico nelle forme che lo stesso potrà eventualmente porre in essere o attraverso contratti privatistici rivolti a tale scopo.

Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e dal desoleatore prodotte nelle cucine devono essere trattate come rifiuti speciali oppure come materie prime e seconde in conformità alle normative vigenti.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto di cucina e/o di mensa negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, le operazioni e i costi per il ripristino degli scarichi sono totalmente a carico dell'I.A.

Contenitori e pattumiere a pedale e muniti di coperchio, qualora non siano disponibili nelle singole strutture, devono essere forniti dall'I.A., così come i sacchetti adeguati alla tipologia di rifiuto da conferire.

L'I.A. si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di gestione dei propri rifiuti speciali prodotti mediante utilizzo di idonei contenitori per ciascuna tipologia di rifiuto ivi compresi sacchetti in materiale biodegradabile e successivo avvio a centri di recupero autorizzati che garantiscono il recupero di materia degli stessi.

L'I.A. si impegna, altresì, a rispettare le norme dettate dal Comune in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani, aderire e collaborare alle iniziative o ai progetti istituiti dal Comune in tema di corretta gestione dei rifiuti prodotti nelle scuole, conferire in R.D. (Raccolta Differenziata) i rifiuti per i quali è stata istituita la R.D. da parte del Comune attraverso: la separazione della frazione secca/umida dei rifiuti; l'utilizzo di idonei contenitori o materiali necessari per ciascuna tipologia di rifiuto; il successivo avvio a recupero della frazione a soggetti autorizzati al recupero di materia e alla produzione di compost.

L'I.A. si impegna ad effettuare corsi di formazione per informare e sensibilizzare il personale ad una corretta gestione del rifiuto, aventi ad oggetto: l'importanza e la gravità del problema rifiuti, le diverse tipologie di rifiuti con particolare riguardo agli scarti derivanti dalle mense, la raccolta differenziata e lo smaltimento/recupero dei rifiuti (orari, contenitori, ecc.).

Nelle sedi scolastiche, ove sono prodotti grandi quantitativi di rifiuti, al fine di evitare problemi legati al sollevamento dei carichi, alla sicurezza in generale e all'insudiciamento dei percorsi utilizzati per il conferimento degli stessi, l'I.A. deve dotare gli operatori, di attrezzatura idonea all'uso (es: carrelli).

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve rispondere ai requisiti di cui all'allegato F, della parte IV "Rifiuti" del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.

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

L'I.A. si impegna ad acquistare:

- prodotti i cui imballi siano riducibili come volume o numero, evitando perciò una serie numerosa di involucri quali possono essere film plastici protettivi e di contenimento esterni al cartone;
- prodotti e materie prime in grandi pezzature evitando o limitando al massimo l'uso di confezioni monoporzionamento o monodose.

Art. 54 - Derattizzazione e disinfestazione

L'I.A. è tenuta, in adempimento al Sistema HACCP proprio e a quello del Comune, a programmare e pianificare interventi di derattizzazione e disinfestazione (blatte, scarafaggi, formiche, mosche e zanzare) preventiva, relativo monitoraggio e intervento a seguito di criticità evidenziate in tutte le cucine e in tutti i locali di distribuzione e consumo (refettori) comprensivi di locali accessori, spogliatoi e servizi igienici ed inviarne copia al Comune prima dell'avvio del servizio. L'I.A. è tenuta ad effettuare il monitoraggio con cadenza minima quadrimestrale (indicativamente nei mesi di settembre, gennaio e maggio e a dare comunicazione al Comune dell'avvenuto intervento entro 15 gg.; nei casi di infestazione manifesta il Comune si riserva la facoltà di richiedere monitoraggi con frequenza maggiore rispetto a quella sopra definita. Nell'ambito degli interventi è necessario provvedere alla manutenzione e all'eventuale sostituzione delle apparecchiature fly-killer presenti e dei pezzi mal funzionanti e/o usurati.

Le schede di monitoraggio devono essere presenti presso ogni relativa sede di ristorazione.

L'I.A. è tenuta ad utilizzare postazioni rodenticide apribili solamente dagli addetti dell'azienda che svolge il servizio di derattizzazione. Le postazioni, inoltre, devono essere posizionate in luoghi non facilmente accessibili all'utenza.

L'I.A. è tenuta a verificare che, in corrispondenza delle postazioni di cui sopra, siano presenti i cartelli indicanti la postazione e le informazioni relative sia al principio attivo che al relativo antidoto.

L'I.A. è tenuta ad inviare al Comune, prima dell'avvio del servizio, la ragione sociale della Società/Azienda esecutrice degli interventi di derattizzazione e/o disinfestazione, al fine di permettere la comunicazione del nominativo alle scuole di riferimento. Dovrà essere comunicata tempestivamente al Comune ogni eventuale variazione.

TITOLO X - IMMOBILI IMPIEGATI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 55 – Manutenzione strutture, impianti ed attrezzature di proprietà/disponibilità del Comune

L'I.A. è tenuta ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria presso i locali della ristorazione in gestione, sia per mantenere che per migliorare gli ambienti di lavoro esistenti ed operativi.

L'I.A. è tenuta, laddove si presenti la necessità, alla sostituzione degli elettrodomestici con alternative a basso consumo energetico, secondo l'Energy Label previsto dalla direttiva 9 2/75/CEE, ossia classe A+ per frigoriferi e congelatori e classe A per lavastoviglie e forni. Ogni sostituzione dovrà essere effettuata con

attrezzature nuove e adeguate alle esigenze che resteranno di proprietà del Comune di Casalmaggiore allo scadere dell'Appalto.

Art. 56 - Consegna all'I.A. di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi di proprietà del Comune

Prima dell'inizio del servizio le parti verificano la consistenza e lo stato di immobili, locali, impianti, attrezzature, utensili e arredi, mediante sopralluoghi congiunti e conseguente sottoscrizione di un verbale di consegna, avente valore di presa d'atto e stesura di inventario redatto in contraddittorio tra le parti. Con la firma del verbale di consegna, l'I.A. prende in carico locali, impianti, attrezzature, arredi e utensili, nella consistenza e nello stato in cui si presentano all'atto della verifica.

Il Comune resta sollevato da qualsiasi spesa inerente manutenzioni, sostituzioni e reintegri di attrezzature o componenti di esse, che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamenti o furti. Tali eventuali costi saranno a totale carico dell'I.A.

Nei casi in cui si ravvisassero incurie ed imperizie da parte dell'I.A., i danni verranno stimati ed addebitati all'I.A.

Art. 57 - Accessi e verifica periodica degli impianti e degli immobili

L'I.A. deve garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità del servizio.

In qualunque momento, su richiesta del Comune ed in ogni occasione di rinnovi o proroghe o scadenze, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato dal Comune e di quanto fornito dall'I.A., con l'intesa che, alle eventuali mancanze, l'I.A. deve sopperire con i necessari interventi entro i successivi 20 (venti) giorni lavorativi dal riscontro.

Nei magazzini e nei locali di produzione del pasto non è consentito l'accesso al personale estraneo, se non espressamente autorizzato dal Comune

Art. 58 - Riconsegna al Comune di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi

Alla scadenza del contratto, l'I.A. si impegna a riconsegnare al Comune i locali con impianti, attrezzature, utensili e arredi, come risulta da apposito verbale redatto al momento della consegna delle sedi di ristorazione, in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, comprensivi di tutti gli interventi strutturali e tecnologici che l'I.A. apporterà nella durata dell'appalto, e degli utensili, attrezzature e arredi forniti dall'I.A. L'I.A., annualmente, è tenuta ad aggiornare l'inventario e ad inviarlo all'Ufficio Servizi Scolastici. Qualora si ravvisassero danni a strutture, impianti, attrezzature e arredi, dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, o si riscontrasse la mancanza di quanto risulta dal verbale di consegna, questi verranno stimati e addebitati all'I.A.

Art. 59 - Spese per la realizzazione di interventi presso le sedi di ristorazione

L'I.A. è responsabile degli eventuali danni arrecati agli edifici esistenti, durante i lavori di manutenzione e/o miglioramento, nonché di ogni altro danno arrecato a persone e/o cose, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Art. 60 - Divieto di variazione della destinazione d'uso

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

Art. 61 - Licenze e autorizzazioni

L'Impresa deve volturare a proprio nome o acquisire, ove non presenti, tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività previste dal presente Capitolato per la fornitura di pasti pronti da consumare in loco e di pasti pronti veicolati. L'Impresa, deve provvedere all'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e/o alla fornitura/integrazione di arredi prescritti/richiesti dalla ATS al fine di ottenere e/o mantenere le necessarie autorizzazioni.

Art. 62 - Utilizzo diverso strutture produttive di proprietà pubblica

Previa apposita autorizzazione del Comune, e a tutte le condizioni sia normative che economiche da esso stabilite, l'I.A. può essere autorizzata ad utilizzare le strutture produttive di proprietà pubblica per la

fornitura di pasti destinati a terzi, in misura ridotta ed accessoria rispetto al servizio fornito a favore del Comune di Casalmaggiore. Il Comune procederà all'autorizzazione entro 5 gg. lavorativi dal ricevimento della richiesta, a fronte di presentazione di motivata richiesta specificatamente indicante layout, orari di produzione, orari personale impiegato, modalità di individuazione delle derrate alimentari se diverse da quelle utilizzate nel presente appalto, ecc. In tal caso l'I.A. si impegna formalmente a garantire l'assoluta immutabilità delle condizioni di esecuzione del contratto di ristorazione, nonché l'assoluta ininfluenza di tali prestazioni sul contratto medesimo e sulle condizioni generali del Centro Produzione Pasti in relazione al rispetto delle norme in materia igienico-sanitaria, edilizia e di sicurezza.

L'I.A. è tenuta a comunicare preventivamente il numero di pasti destinati a terzi e a corrispondere al Comune Euro 0,25 a pasto per ogni pasto prodotto secondo le modalità previste all'art. 84 - "Pagamento dei pasti". Il Comune ha facoltà di revocare, in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, l'autorizzazione concessa per gli ulteriori pasti non compresi nel presente contratto, ove essa risultasse di fatto e nonostante il formale impegno assunto dall'I.A. incompatibile o di pregiudizio al servizio oggetto del presente appalto.

La consistenza e lo stato dei locali risulteranno dal verbale di consegna sottoscritto dalle parti prima dell'inizio del servizio.

TITOLO XI - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art.63 – Disposizioni in materia di sicurezza - Valutazione dei rischi

E' fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D. lgs n. 81 del 09/04/2008.

L'Impresa entro trenta giorni dall'inizio delle attività, deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 articoli. 28 e 29.

Il Comune, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, al fine di eliminare i rischi derivanti da interferenze, ha elaborato il DUVRI (*Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze*) allegato al presente Capitolato (Allegato 3) nel quale sono riportate le misure che l'Impresa deve adottare per l'eliminazione delle interferenze. L'Impresa con l'inizio del servizio è obbligata a mettere in atto e a rispettare scrupolosamente tali misure.

In adempimento agli articoli 18 e 26 del D. lgs n. 81/2008 nell'ambito dello svolgimento di attività in regime d'appalto o subappalto, il personale occupato dall'Impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore o la matricola dello stesso e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera.

E' fatto divieto al personale dell'I.A. di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e /o attrezzature. Presso i luoghi di distribuzione dei pasti l'Impresa, a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione del Comune, oltre che del personale operante, le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione che dovranno essere adeguate al D.M. 14.06.2002 per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveneni di riferimento.

I relativi documenti devono essere tenuti presso i locali di distribuzione e, se richiesti, devono essere messi a disposizione del Comune o del personale da questo incaricato.

Art. 64 - Impiego di energia

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma, da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurato da personale appositamente formato sulle idonee modalità di manovra da eseguire sulle apparecchiature. In particolare per quanto riguarda la Sicurezza durante il lavoro, ogni e qualsiasi responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

Art. 65 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

L'Impresa deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione, cottura e somministrazione secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Art. 66 - Costi relativi alla sicurezza

In relazione all'art. 26 comma 5 del D.lgs 81/2008 l'Impresa deve specificatamente indicare, a pena di nullità del contratto, il costo relativo alla sicurezza del lavoro che deve risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture.

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'Impresa resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione (DVR) e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie o ridurre al minimo i rischi.

Di seguito i relativi adempimenti:

- formazione aggiornamento del personale in materia di sicurezza (preposti, addetti all'emergenza, addetti pronto soccorso);
- cartellonistica;
- dispositivi antincendio e relativi controlli, revisioni e manutenzione;
- cassette pronto soccorso;
- sorveglianza sanitaria;
- attività del servizio di prevenzione e protezione (aggiornamento documento di valutazione del rischio, sopralluoghi, ecc.).

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, essi sono indicati nel DUVRI (fornito negli atti di gara) sono tenuti distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso.

Art. 67 - Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

L'I.A. deve fornire al proprio personale e richiedere all'eventuale subappaltatore dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento all'art. 3 comma 9 e art. 18 comma d) del D.Lgs. n. 81/2008, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici al Committente.

Art. 68 - Controllo della salute degli addetti

L'Azienda Sanitaria Locale può sottoporre o disporre in ogni momento accertamenti clinici nei confronti del personale dell'I.A. ed adottare i provvedimenti necessari alla tutela della salute degli utenti.

Art. 69 - Referenti della sicurezza

Il Comune comunicherà il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo del rappresentante del Comune in loco.

L'I.A. deve comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

Art. 70 - Sopralluogo congiunto per la comunicazione dei rischi (cucine di proprietà pubblica gestite dall'I.A.)

L'I.A., **prima dell'inizio delle attività**, senza riserva di sorta deve:

- **eseguire**, unitamente al rappresentante in loco del Comune di Casalmaggiore, un attento e approfondito sopralluogo dei locali ove dovrà svolgersi il servizio;
- **sottoscrivere** il relativo verbale congiunto di presa d'atto ed avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori;
- **integrare** ove concordemente ritenuto opportuno, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze, elaborato dal Datore di lavoro committente, indicante le misure adottate per eliminare i rischi sul lavoro dovuti alle interferenze sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Il verbale di sopralluogo per la comunicazione dei rischi sarà allegato al DUVRI e diventerà parte integrante del contratto.

Art. 71 - Piano di evacuazione

L'I.A., per quanto di competenza e relativamente ai locali utilizzati, deve predisporre un piano di evacuazione e di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali (terremoti, incendi, allagamenti e altro), che preveda l'immediata comunicazione dell'evento al Responsabile della struttura. A tal fine l'I.A. deve effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito, verificato nella sua compatibilità e coordinato con il piano di evacuazione della struttura e sarà necessario adeguare la propria documentazione con quanto stabilito dai piani protezione civili interni di ogni struttura.

TITOLO XII - CONTROLLI DI CONFORMITA'

Art. 72 - Disposizioni generali

Al fine di garantire il corretto espletamento del servizio di ristorazione, le autorità competenti, il Comune e l'Impresa Aggiudicataria provvedono ad effettuare i controlli di merito. L'Impresa dovrà garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione.

L'I.A., durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dal Comune e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare di norma aumento dei prezzi stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

Art. 73 – Direttore dell'esecuzione del contratto e controlli da parte del Comune

La C.A. individua il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) per il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto e ne comunica il nominativo all'I.A.

Il D.E.C. assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le prestazioni siano eseguite in conformità con i documenti contrattuali, svolgendo tutte le funzioni previste dall'art. 101 D. Lgs. 50/2016 ed ogni altra attività opportuna per l'espletamento delle mansioni previste.

Fatte salve le verifiche di conformità che saranno previste dal contratto, è facoltà del Comune effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.

L'Impresa dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona delle cucine e dei locali di distribuzione e consumo, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio.

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Quando il Direttore Tecnico dell'Impresa non è presente per il contraddittorio, il Comune effettuerà ugualmente i controlli e l'Impresa non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

E' altresì facoltà del Comune:

- effettuare gli Audit previsti nel piano delle verifiche ispettive interne e al fine di monitorare il processo di miglioramento del Sistema Qualità Aziendale;
- individuare annualmente indicatori di processo ritenuti significativi per il proprio Sistema Qualità;
- richiedere evidenza documentale degli esiti delle verifiche di certificazione aziendale e delle azioni correttive adottate per il superamento di eventuali non conformità e/o osservazioni.

Art. 74 - Organismi preposti al controllo del Comune

I soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono:

- il personale incaricato dal Comune e, in particolare, il RUP o suo delegato;
- referenti delle associazioni dei consumatori, su accordo con l'Amministrazione;
- la commissione mensa scolastica, debitamente autorizzata dal Comune, che può effettuare visite e controlli presso il Centro Cottura di proprietà comunale, presso le sedi di consumo dei pasti. I rappresentanti della Commissione mensa sono tenuti alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti.

I componenti della Commissione Mensa devono essere sensibilizzati dal Comune e responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti rappresentato da soggetti con affezioni dell'apparato gastro-intestinale e respiratorio.

I componenti della Commissione Mensa devono altresì indossare, in sede di effettuazione dei controlli della qualità, apposito camice, copricapo, nonché attuare comportamenti conformi alle normative igienico-sanitarie.

L'I.A. provvede a fornire ai visitatori autorizzati dal Comune idoneo vestiario (camici e copricapo monouso), da indossare durante la visita nelle strutture produttive e distributive.

Il Comune potrà eventualmente incaricare singoli professionisti e/o organismi esterni privati. In questo caso i controlli saranno effettuati da personale in possesso di idonea qualifica professionale e con esperienza specifica nel settore della ristorazione per collettività.

Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa. Il personale dell'Impresa non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dal Comune.

Art.75 - Contenuti dei controlli effettuati dal Comune

Il Comune potrà effettuare i controlli che riterrà più opportuni e necessari al fine di verificare per ogni processo la conformità del servizio agli standard contrattualmente prefissati.

Detti controlli potranno essere effettuati mediante verifiche dirette, attraverso prelievi di campioni di alimenti nelle diverse fasi di lavorazione, nonché attraverso prelievi di campioni di generi non alimentari comprensivi di prodotti detergenti e sanificanti.

Le verifiche si realizzano su base documentale ed *in situ*. Le verifiche documentali si svolgono a campione sulla documentazione fiscale pertinente, quale, ad esempio, i documenti di trasporto o le fatture di una specifica categoria di alimenti acquistati e consegnati durante il trimestre di riferimento. Le fatture e i documenti di trasporto devono essere riconducibili esclusivamente al contratto affidato, pertanto devono riportare peso, tipo e caratteristiche (biologico, convenzionale, DOP, IGP, commercio equo solidale, denominazione scientifica e il luogo di cattura per i prodotti ittici, ecc.) degli alimenti acquistati e consegnati, nonché il riferimento della stazione appaltante. Le verifiche *in situ* sono effettuate dal D.E.C. o da altro personale appositamente indicato dal Comune, senza preavviso e negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste dal contratto.

Art. 76 - Diritto di controllo da parte della Commissione Mensa Scolastica

E' diritto della Commissione Mensa Scolastica, procedere al controllo del servizio al fine di rilevare: valutazione della qualità del pasto, verifica delle caratteristiche sensoriali degli alimenti, del grado di accettabilità e di consumo da parte dell'utenza, controllo delle grammature (da effettuarsi su almeno 10 campioni), modalità del servizio, pulizia degli ambienti. E' fatto assoluto divieto alla commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'I.A.

I membri della Commissione riferiranno agli uffici preposti del Comune, che prenderanno gli opportuni provvedimenti.

Art 77 - Blocco delle derrate

Qualora si verificano non conformità gravi sul prodotto, l'I.A. è tenuta ad intraprendere le azioni correttive del caso, ai sensi della normativa igienico sanitaria e delle proprie responsabilità di processo, quali: blocco del prodotto, blocco del lotto, sospensione temporanea del marchio/fornitore, segregazione ed identificazione, conservazione idonea del prodotto, dando evidenza al Comune dell'azione intrapresa e, quando il caso, all'ATS.

Se la non conformità presuppone la segnalazione agli Organi Ufficiali di Controllo, l'I.A. è tenuta a conservare adeguatamente, opportunamente identificato, il prodotto difforme e/o eventuali rinvenimenti di natura organica ed inorganica, la matrice alimentare ove è stato ritrovato il corpo estraneo nonché porzioni di prodotto di analoga matrice quando ancora presenti. Tale campionamento dovrà essere mantenuto, per gli accertamenti del caso, presso il sito di rinvenimento (cucine, magazzini e locali di distribuzione e consumo, ecc.) qualora sussistano le condizioni di adeguata conservazione. In caso contrario dovrà essere ricondotto alle cucine di proprietà dell'I.A. o pubblica e riposto in cella frigorifera/gelo.

L'inidonea conservazione del/la reperto/matrice è da ritenersi di diretta responsabilità dell'I.A. e pertanto punibile con la penalità di cui all'art.81 del presente Capitolato.

Il prelievo del campione, così come l'esito della verifica analitica, a cura degli Organi Ispettivi, dovranno essere tempestivamente comunicati al Comune.

Qualora si verificano non conformità gravi sul prodotto o tali da rappresentare un potenziale rischio alla salute, l'IA è tenuta ad effettuare immediata verifica ispettiva sul fornitore/produttore/distributore trasmettendone gli esiti al Comune. Se la non conformità ha determinato la sospensione precauzionale o il blocco del marchio, l'I.A. potrà disporre il reinserimento dello stesso previa trasmissione di evidenza dei controlli espletati e autorizzazione del servizio.

Art. 78 - Contestazioni all'Impresa a seguito dei controlli da parte del Comune

Il Comune, qualora, a seguito dei controlli effettuati, riscontri anomalie, potrà:

- segnalare per iscritto l'anomalia all'Impresa chiedendo il ripristino entro un termine temporale massimo oltre il quale applicherà le sanzioni previste dal Capitolato;
- contestare per iscritto l'anomalia all'Impresa a mezzo Posta Elettronica Certificata (di seguito PEC) applicando immediatamente le sanzioni previste dal Capitolato.

L'Impresa in caso di segnalazione dovrà rispondere per iscritto motivando la non conformità del servizio e procedere al ripristino dell'anomalia entro il termine prescritto.

Qualora tale termine non possa essere rispettato dovrà essere addotta giustificata motivazione.

L'Impresa, in caso di contestazione scritta con applicazione di sanzioni, potrà presentare entro 10 giorni dalla data di ricevimento della PEC le relative controdeduzioni. Trascorso tale termine senza alcun riscontro e/o qualora il Comune non ritenga, a suo insindacabile giudizio, motivate le controdeduzioni addotte, applicherà totalmente o parzialmente le sanzioni comunicate.

Art. 79 - Verifica della soddisfazione dell'utente

L'Impresa, come previsto dalla norma UNI EN ISO 9001:2000, dovrà predisporre ed attuare un sistema di monitoraggio e di misurazioni continuo della soddisfazione dell'utente. Tale sistema verrà impiegato per rilevare la casistica dei disservizi e per individuare azioni correttive finalizzate a migliorare la qualità del servizio.

E' necessario che l'I.A. provveda a dare tempestivo riscontro di quanto effettuato: per questo, all'avvio di ciascun anno scolastico, l'I.A. deve concordare col Comune una programmazione che individui sedi e tempi di effettuazione dell'indagine e successivamente analizzare ed elaborare i dati conseguiti. L'Impresa dovrà predisporre un sistema in aderenza agli indirizzi per la Customer Satisfaction previsti dal Comune, al fine di incrementare i dati e che gli stessi siano più facilmente confrontabili.

In particolare, i questionari somministrati dovranno essere volti ad analizzare le motivazioni sulla base delle quali si generano eventuali sprechi alimentari.

Art. 80 – Mancato rispetto delle Norme della Serie UNI EN ISO 9000

Qualora l'Impresa dovesse disattendere le Norme della Serie UNI EN ISO 9000, relative ai Sistemi Qualità, oltre alle penalità previste nell'art. 81 del presente Capitolato, il Comune si riserva di segnalare le non conformità rilevate sia all'Ente Certificatore, sia ad Accredia.

TITOLO XIII - PENALITA'

Art. 81 - Penalità previste

L'I.A., nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Il Comune, effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla congruità delle prestazioni rese rispetto alle norme prescritte nel presente Capitolato Speciale. Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare, le penalità indicate nella tabella in calce al presente Articolo del Capitolato.

L'entità delle penali è stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze, al rischio per la sicurezza della salute degli utenti e alla ripetizione della inadempienza stessa.

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, il Comune si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità così come indicato nell'Allegato n. 3 ove prevista una graduazione nell'applicazione.

Per i casi non specificamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendola e raggugiandola alla violazione più assimilabile a insindacabile giudizio del Comune in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

Nel caso in cui la non conformità riguardi più strutture, la cifra prevista per la penalità stessa viene moltiplicata per il numero dei siti nei quali si è verificata.

Nel corso del procedimento di applicazione delle penalità, il Comune si riserva la facoltà, con atto motivato e previa comunicazione scritta all'I.A., di:

- riclassificare la tipologia delle non conformità rilevate e/o ridurre del 50% l'importo delle penalità in considerazione di ulteriori elementi emersi e dell'efficacia del correttivo apportato;
- applicare le penalità previste valutandone la gravità e conseguentemente graduando l'importo delle stesse, ove previsto.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali oltre tale limite, trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO
1) STANDARD MERCEOLOGICI		
1.1	Etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa o quanto dettato dal capitolato	€ 250,00
1.2	Per ogni derrata non conforme alle specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari	€ 1.000,00
1.3	Confezionamento di prodotti alimentari, pasti crudi semilavorati e delle preparazioni gastronomiche non conforme a quanto previsto dal capitolato	€ 250,00
1.4	Mancata somministrazione dei prodotti biologici previsti	€ 500,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO
2) QUANTITA'		
2.1	Totale mancata consegna dei pasti pronti veicolati ordinati nella singola sede di ristorazione.	€ 1.000,00
2.2	Parziale mancata consegna di una delle due portate principali nella singola sede di ristorazione	€ 500,00
	Mancato invio o reintegro del	

2.3	pasto sostitutivo (totale o parziale)	€ 250,00
2.4	Parziale mancata consegna di pane e/o frutta e/o merenda nella singola sede di ristorazione	€ 250,00
2.5	Mancato rispetto delle grammature previste dalle specifiche tecniche relative alle tabelle delle grammature per ciascuna categoria di utenti (verificato su 10 pesate della stessa preparazione) nella singola sede di ristorazione.	€ 250,00
2.6	Porzionatura non corretta da parte delle addette alla distribuzione	€ 100,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO
3) RISPETTO DEI MENU' BASE E DIETETICI		
3.1	Per ogni mancata comunicazione preventiva della non reperibilità del prodotto a filiera e sua sostituzione con prodotto convenzionale	€ 500,00
3.2	Per ogni caso di non rispetto del divieto di riciclo degli alimenti	€ 500,00
3.3	Per ogni variazione del menu previsto, con utilizzo improprio totale o parziale del pasto scorta, nella singola sede di ristorazione, qualora tale criticità si verifichi più di 2 volte nell'arco delle sei settimane (fatte salve condizioni eccezionali e/o non prevedibili)	€ 500,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO
5) PERSONALE		
5.1	Mancata disponibilità della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP ai responsabili dei controlli incaricati all'amministrazione Comunale	€ 1.000,00

5.2	Per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero e al relativo monte ore offerto	€ 1.000,00
5.3	Per ogni caso di mancanza e/o assenza anche temporanea, senza intervenuta sostituzione, nonché mancata reperibilità delle figure professionali previste. La reiterazione darà luogo all'applicazione massima della penalità.	€ 100,00 in caso di reiterazione € 250,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO
6) TEMPISTICA		
6.1	Mancato rispetto del piano dei trasporti.	€ 500,00
6.2	Mancato rispetto degli orari previsti per la consumazione del pasto (ritardo superiore ai 20 minuti) e/o mancato rispetto delle consegne differenziate nel caso in cui vi siano più turni di distribuzione dei pasti.	€ 250,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO
7) PIANO DI MANUTENZIONE		
7.1	Per ogni rilevamento di non conformità relativamente al piano di manutenzione ordinaria delle attrezzature presso i locali di preparazione, i terminali per cottura di pasta o riso e consumo.	€ 500,00
7.2	Mancato intervento relativo alle manutenzioni ordinarie anche in materia di sicurezza delle sedi di ristorazione.	€ 250,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO
8) CONTROLLO QUALITA'		
8.1	Per la mancata redazione della documentazione relativa	€ 250,00

	all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative.	
8.2	Mancata registrazione e/o comunicazione dei pasti ordinati/effettivi.	€ 250,00
8.3	Mancato rispetto delle procedure previste dal Protocollo COVID aziendale e, in generale, delle normative per il contenimento del contagio.	€ 500,00 in caso di reiterazione € 1.000,00
CODICE	TIPOLOGIE	IMPORTO
9) DIETE		
9.1	Mancato rispetto della procedura di rintracciabilità delle diete	€ 250,00
9.2	Mancata o inadeguata consegna di pasti destinati ai regimi dietetici.	€ 500,00
9.3	Totale o parziale mancata consegna delle portate e/o delle derrate destinate alle diete personalizzate nella singola sede di ristorazione	€ 250,00
9.4	Dieta sanitaria per intolleranza, allergia alimentare preparata con tecniche o alimenti inadeguati alle prescrizioni sanitarie.	€ 500,00

Art. 82 - Procedimento di applicazione delle penalità

I rilievi inerenti le non conformità di servizi previsti dal presente Capitolato sono contestati tempestivamente all'I.A., per via telefonica, confermati per iscritto entro i 2 (due) giorni lavorativi successivi a quello dell'evento o resi disponibili mediante procedura informatica.

Nei casi in cui il Comune riscontri successivamente la violazione degli obblighi, comunica all'I.A le non conformità rilevate, per iscritto entro le 48 ore lavorative dall'accertamento da parte della struttura organizzativa preposta.

Le non conformità di cui ai precedenti commi saranno successivamente notificate tramite PEC e l'I.A. avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Il provvedimento applicativo della penale, proposto dal Responsabile del Procedimento, sarà assunto dal Comune e verrà notificato all'I.A. in via amministrativa. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà introitato secondo le modalità meglio specificate all'art. 84 "Pagamento dei pasti".

Il Comune si riserva di pubblicare on-line, sul sito istituzionale, l'elenco dettagliato delle penali comminate alle singole I.A.

TITOLO XIV - PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Art. 83 - Prezzo del servizio fornito per ristorazione scolastica

Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati dal Comune all'I.A., sulla base delle diverse tipologie di pasti forniti, tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Art. 84 - Pagamento dei pasti

L'I.A. deve emettere all'inizio di ogni mese le fatture relative alla fornitura dei pasti effettuata nel mese precedente, che saranno liquidate, per il servizio di ristorazione scolastica, sulla base del prezzo unitario offerto.

Le fatture devono riportare il quantitativo dei pasti forniti nel mese di riferimento suddiviso per tipologia di utente (alunni e personale docente o adulti assimilati) con indicazione del plesso scolastico di riferimento.

Il Comune può richiedere l'emissione di una fattura per ogni singola scuola o per gruppi omogenei (ad esempio stesso ordine di scuole e stessa forma gestionale), fermo restando il vincolo di dettagliare i dati come sopra indicato. Le modalità di fatturazione saranno comunicate all'I.A. prima dell'inizio del servizio.

Le fatture, saranno pagate entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Le fatture dovranno essere trasmesse al Codice Univoco Ufficio LSKE35, o ad altro Codice che il Comune si impegna a comunicare in caso di cambiamento dello stesso, ed essere correttamente intestate a Comune di Casalmaggiore - Ufficio Servizi Scolastici - Piazza Garibaldi 26 - 26041 Casalmaggiore (CR).

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'I.A., della mancata fornitura di prodotti a filiera offerti quali miglioramento dello standard minimo, del rimborso di spese, del pagamento di penalità, dei corrispettivi per i centri di produzione pasti di proprietà comunale e per i pasti prodotti per terzi, nonché dei rimborsi concessi all'utenza, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento della fatturazione di cui sopra e/o incameramento della cauzione.

Il Comune non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità del D.U.R.C. L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento delle fatture e l'interruzione della decorrenza dei termini di pagamento. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi. L'Impresa aggiudicataria, si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

Art. 85 - Cessione del credito

E' consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata.

Art. 86 - Rimborsi agli utenti e contestuale richiesta di rifusione all'I.A.

Il Comune richiede all'I.A. la refusione delle somme rimborsate agli utenti, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità dell'I.A. dall'art. 84 "Pagamento dei pasti"; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

TITOLO XV - ONERI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 87 – Aggiudicazione definitiva

L'aggiudicazione diventerà efficace solo a seguito dell'esito positivo delle verifiche di legge e della dimostrazione del possesso di:

- documenti autorizzatori, previsti dalla normativa vigente, relativi alle strutture produttive utilizzate (cucina e magazzino);
- certificazioni riferite alle strutture produttive (cucina e magazzino) di proprietà/disponibilità aziendale, comprendenti C.P.I. (Certificato Prevenzione Incendi), dichiarazione di conformità impianti di aspirazione, idrico, elettrico e gas;
- ogni altra autorizzazione o certificazione prevista dalla legge per il servizio richiesto.

L'I.A., singola o raggruppata (sia mandante che mandataria), ha l'obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto entro i termini richiesti ed inviata tramite PEC.

L'inosservanza di tale obbligo potrà dare luogo all'escussione della cauzione provvisoria, fatti salvi il caso fortuito o gli impedimenti dovuti a forza maggiore.

Art. 88 - Oneri ed obblighi dell'aggiudicatario

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico dell'I.A. La stessa dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nel presente Capitolato. La Ditta aggiudicataria si obbliga a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione del servizio, nonché quelle societarie che incidano su requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.to L.vo 50/2016.

L'I.A. è obbligata ad applicare integralmente, tutte le norme contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro e negli Accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L'Impresa è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.

L'impresa aggiudicataria è altresì responsabile in solido con il subappaltatore in caso di mancata effettuazione e versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e mancato versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, a cui è tenuto il subappaltatore.

L'I.A. può sospendere il pagamento del corrispettivo al subappaltatore fino all'esibizione da parte di questi della predetta documentazione. Gli importi dovuti per la responsabilità solidale non possono eccedere complessivamente l'ammontare del corrispettivo dovuto dall'appaltatore al subappaltatore.

Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore, previa esibizione da parte di quest'ultimo della documentazione attestante il corretto adempimento delle obbligazioni di cui sopra.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, il Comune di Casalmaggiore effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'I.A. per l'esecuzione dei lavori e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

Qualsiasi inadempienza alle condizioni contrattuali verrà segnalata all'Autorità Nazionale Anticorruzione, anche ai sensi dell'art.2016 del D.Lgs n.50/2016.

Art. 89 – Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva con le forme e i contenuti previste dal presente articolo.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del presente Capitolato, del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'I.A. rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque il risarcimento del maggior danno.

Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore e qualora l'I.A.

intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Il Comune può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

Art. 90 - Subappalto

Il subappalto è disciplinato dal presente articolo nel rispetto delle normative vigenti in materia.

E' ammesso il subappalto limitatamente alle seguenti prestazioni: trasporto dei pasti e manutenzione ordinaria e straordinaria locali ed attrezzature. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione entro i termini previsti, l'I.A. si obbliga, all'atto della presentazione dell'istanza di subappalto, a presentare la seguente documentazione:

- a) copia del contratto di subappalto dal quale emerga, tra l'altro, che il prezzo praticato dall'Impresa esecutrice non superi i limiti di legge. A tal fine per ogni singola attività affidata in subappalto dovrà essere precisato il prezzo pattuito nel contratto d'appalto comprensivo del costo per gli oneri della sicurezza espressamente evidenziati, rispetto ai quali il subappaltatore non dovrà praticare alcun ribasso.
- b) dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 resa dal rappresentante dell'Impresa subappaltatrice attestante il possesso dei requisiti generali ai sensi dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- c) dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 resa dal rappresentante e l'Impresa subappaltatrice attestante il possesso dei requisiti tecnico professionali congruenti con le prestazioni oggetto del subappalto.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Dalla data di presentazione dell'istanza di autorizzazione al subappalto decorrono trenta giorni, oppure quindici, nel caso di subappalti di importo inferiore al 2% dell'importo del contratto d'appalto oppure inferiori a 100.000,00 Euro, perché il Committente autorizzi o meno il subappalto.

Tale termine può essere prorogato una volta sola se ricorrono giustificati motivi; tra i giustificati motivi potrebbe essere compresa l'incompletezza della documentazione presentata a corredo della domanda di autorizzazione al subappalto.

Le prestazioni (servizi, forniture e lavori) oggetto di subappalto non potranno avere inizio prima dell'autorizzazione da parte del Comune di Casalmaggiore ovvero della scadenza del termine previsto al riguardo dall'articolo 105 comma 18 del decreto legislativo 50/2016 senza che l'Amministrazione abbia chiesto integrazioni alla documentazione presentata o ne abbia contestato la regolarità.

Qualora l'istanza di subappalto pervenga priva di tutta o di parte della documentazione richiesta, il Comune non procederà al rilascio dell'autorizzazione, provvederà a contestare la carenza documentale all'I.A., convenendo altresì le parti che, in tale circostanza, eventuali conseguenti sospensioni delle prestazioni saranno attribuite a negligenza dell'I.A. medesima e pertanto non potranno giustificare proroghe al termine finale di esecuzione, giustificando invece l'applicazione, in tal caso, delle penali contrattuali. E' fatto obbligo all'I.A. di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti copia delle fatture quietanzate e conformi a quanto stabilito nella legge n. 136/2010 e s.m.i., relative ai pagamenti dalla stessa corrisposti al subappaltatore o cottimista con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

In difetto il Comune procederà alla formale contestazione dell'addebito all'I.A., assegnandogli un termine di 15 giorni entro il quale dovrà trasmettere all'Ufficio del R.U.P. le fatture quietanzate dal subappaltatore.

Art. 91 - Esonero Responsabilità per il Comune

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore che risponde dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune. L'Impresa risponde inoltre, direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da essa o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possano derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

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

Art. 92 - Responsabilità

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dall'I.A. a suo totale carico, senza riserve od eccezioni

Art. 93 - Assicurazioni e garanzie

Ogni responsabilità per danni, che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'I.A., salvo l'intervento a favore della stessa da parte di società assicuratrici. Sono da intendersi esclusi i danni derivanti da cause esterne e non dovute alla gestione del servizio.

E' inoltre a carico dell'I.A. l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità di tutto il personale e degli utenti.

L'I.A. prima di dare corso all'esecuzione del contratto dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa per R.C.T. con idonea copertura finanziaria, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per tutti i danni, per scoppio e per altri eventi catastrofici o calamitosi presso una primaria Compagnia di Assicurazione, che copra anche i rischi derivanti dalla conduzione dei locali, ove si svolgerà l'attività dell'I.A. In particolare la polizza deve obbligatoriamente prevedere la copertura dei rischi da intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto dal parte dell'Impresa. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'I.A. durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo appalto.

Pena la risoluzione del contratto, l'I.A. è tenuta mantenere operativa per tutta la durata dell'appalto l'assicurazione per responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/RCO), compreso il Committente e gli utenti del servizio, con massimale unico per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni). La polizza dovrà avere validità per tutta la durata contrattuale, anche per il tramite di tempestivi rinnovi. Resta ferma l'intera responsabilità dell'Appaltatore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze di cui al precedente capoverso. Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, la Stazione Appaltante potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti della Ditta appaltatrice relativi a somministrazioni già eseguite o sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

Le suddette polizze devono essere esibite in copia al Settore Scuola e devono riportare la formale rinuncia del beneficiario della preventiva escussione (Art. 1944 del C.C.) nei riguardi della Impresa obbligata e dovranno prevedere il formale impegno del fidejussore e dell'assicuratore a pagare la somma garantita entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Qualora le suddette polizze prevedano rate scadenti durante il periodo di esecuzione del contratto, dovrà altresì essere consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

Art. 94 - Spese

Sono a carico dell'I.A. tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi, anche durante la fase di adeguamento dei locali, per negligenze o per uso improprio da parte del personale, dei locali e delle attrezzature.

I guasti e le anomalie di origine straordinaria dei locali del Comune devono essere tempestivamente segnalati al Comune.

E' a totale carico dell'I.A. l'onere della manutenzione preventiva e correttiva delle attrezzature e della manutenzione ordinaria degli impianti e dei locali, affidati in gestione all'I.A., anche se gli stessi non sono stati progettati, eseguiti e forniti dall'I.A. stessa nell'ambito degli interventi di adeguamento, senza diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

Sono inoltre a carico dell'I.A. tutti gli interventi sui locali, impianti ed attrezzature che si rendessero necessari per garantire il rispetto delle norme in vigore, nel periodo contrattuale. In questo caso l'I.A. deve darne preventiva comunicazione al Comune ed ottenere dallo stesso il consenso all'effettuazione dei lavori.

TITOLO XVI- NORME FINALI

Art. 95 - Rinvio ad altre norme cogenti e/o volontarie

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

E' a carico dell'I.A. ogni altro onere, anche non previsto, che consenta al Comune di svolgere i servizi oggetto del presente Capitolato in conformità a quanto previsto nella "Carta dei Servizi" della Ristorazione Scolastica approvata dalla Giunta Comunale ed in particolare agli adempimenti di propria competenza previsti dalla Carta stessa.

Art. 96 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Casalmaggiore, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo, informa l'operatore economico, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della conclusione della presente procedura di aggiudicazione e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso della procedura, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la partecipazione alla procedura di affidamento in oggetto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti successivamente alla fase di aggiudicazione e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, fermo restando tutti gli adempimenti in materia di diritto di accesso civico ed obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013 s.m.i..

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con le tempistiche stabilite dal D. Lgs. 50/2016, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Casalmaggiore, con sede in Casalmaggiore (CR) Piazza Garibaldi n. 26;

Il Responsabile della Protezione dei Dati è il Dott. Fabio Balducci Romano, con Studio in Udine, Via Savorgnana 20, tel. 0432 229080, e-mail: fabio.balducci@gmail.com e PEC fabio.balduccioromano@avvocatiudine.it

Con la partecipazione alla procedura d'appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

ALLEGATI AL CAPITOLATO

- **1 - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI** a cura del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, UOC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, Dipartimento Prevenzione Veterinaria dell'ATS Valpadana.
- **2 - MENU' STANDARD** approvati dall'ATS Valpadana nell'a.s. 2019/20 e attualmente adottati dal Comune di Casalmaggiore.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CULTURALE E SCOLASTICO

Dott.ssa Roberta Ronda

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate)