



COMUNE di VAL DELLA TORRE



COMUNE di CASELETTE

Ufficio Servizi Scolastici Associati

**CAPITOLATO D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI
REFEZIONE SCOLASTICA
PER GLI ANNI SCOLASTICI
2016-2019
PER LE SCUOLE DEI COMUNI DI
VAL DELLA TORRE E CASELETTE**

Giugno 2016

Approvato con determinazione dei Servizi Scolastici Associati n. 11 del 30.06.2016

Allegati al Capitolato d'Appalto:

1. - Menù
2. - Grammature
3. - Tabelle merceologiche e caratteristiche della merce
4. - Pulizia ed igiene degli spazi e Planimetrie dei locali (Allegati "A", "B", "C" e "D")
5. - DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza
6. - Patto d'Integrità
7. - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Val della Torre

INDICE

Art. 1 - Oggetto dell'appalto	4
Art. 2 - Durata	5
Art. 3 - Importo presunto dell'appalto a base di gara, quantitativo ed orari di distribuzione dei pasti	5
Art. 4 - Tipologia dell'utenza	7
Art. 5 - Ubicazione cucina e mense scolastiche	7
Art. 6 - Locali ed accessi	7
Art. 7 - Tipologia del Servizio	8
Art. 8 - Modalità di trasporto e consegna dei pasti	8
Art. 9 - Mezzi di trasporto delle derrate alimentari	8
Art. 10 - Mezzo di trasporto dei pasti	9
Art. 11 - Contenitori per il trasporto dei pasti	9
Art. 12 - Materiale	9
Art. 13 - Rispetto del menù e delle tabelle dietetiche	9
Art. 14 - Caratteristiche della merce	10
Art. 15 - Utilizzo di prodotti biologici, alimenti a filiera corta, produzione integrata, dop	10
Art. 16 - Menù	10
Art. 17 - Variazioni del menù	11
Art. 18 - Struttura del menù	11
Art. 19 - Diete speciali	12
Art. 20 - Diete leggere o "in bianco"	12
Art. 21 - Menù alternativi	12
Art. 22 - Introduzione nuovi piatti	13
Art. 23 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale	13
Art. 24 - Oneri e obblighi a carico della Ditta Appaltatrice	15
Art. 25 - Servizi aggiuntivi	17
Art. 26 - Collaborazione per progetti di educazione alimentare	17
Art. 27 - Piano d'emergenza	17
Art. 28 - Controllo dell'uso delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e relativa manutenzione	17
Art. 29 - Ambientazione locali refettorio	18
Art. 30 - Sistema informatizzato di prenotazione dei pasti: competenze operative della Ditta Appaltatrice	18
Art. 31 - Personale	19
Art. 32 - Direzione del servizio	20
Art. 33 - Rispetto della normativa	20
Art. 34 - Applicazione contrattuale	20
Art. 35 - Disposizioni igienico-sanitarie	20
Art. 36 - Etichettatura delle derrate	21
Art. 37 - Garanzie di qualità	21
Art. 38 - Conservazione delle derrate	21
Art. 39 - Operazioni da effettuare durante la preparazione, operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione	22
Art. 40 - Modalità di confezionamento	22
Art. 41 - Piatti freddi	23
Art. 42 - Linea refrigerata	23
Art. 43 - Condimenti	23

Art. 44 - Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione	23
Art. 45 - Valutazione delle eccedenze	24
Art. 46 - Riciclo	24
Art. 47 - Pulizia di impianti ed attrezzature	24
Art. 48 - Lavaggio stoviglie	25
Art. 49 - Pulizia dei locali e delle aree esterne	25
Art. 50 - Modalità di utilizzo dei detersivi	25
Art. 51 - Personale addetto al lavaggio e alla pulizia	25
Art. 52 - Rifiuti	25
Art. 53 - Disposizioni in materia di sicurezza	26
Art. 54 - Norme generali per l'igiene del lavoro	26
Art. 55 - Impiego di energia	26
Art. 56 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro	26
Art. 57 - Norme di sicurezza nell'uso dei detersivi e dei sanificanti	26
Art. 58 - Diritto di controllo delle Amministrazioni	26
Art. 59 - Organismi preposti al controllo	26
Art. 60 - Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissione Mensa Scolastica)	27
Art. 61 - Metodologia del controllo qualità	27
Art. 62 - Blocco delle derrate	27
Art. 63 - Sistema di autocontrollo (HACCP)	27
Art. 64 - Relazione sull'andamento del servizio	28
Art. 65 - Penalità – rilievi e contestazioni	28
Art. 66 - Responsabilità	29
Art. 67 - Rendicontazione da parte della Ditta Appaltatrice del numero dei pasti e degli incassi per i servizi refezione e scuolabus – pagamenti e flussi finanziari	29
Art. 68 - Revisione del prezzo	31
Art. 69 - Cauzione definitiva	31
Art. 70 - Spese contrattuali	31
Art. 71 - Subappalto e cessione del contratto	31
Art. 72 - Assicurazione	31
Art. 73 - Ipotesi di risoluzione del contratto	32
Art. 74 - Risoluzione anticipata del contratto	32
Art. 75 - Recesso della Ditta Appaltatrice dal contratto	32
Art. 76 - Ulteriore causa di cessazione del contratto	33
Art. 77 - Modalità di aggiudicazione dell'appalto	33
Art. 78 - Rinuncia all'aggiudicazione	33
Art. 79 - Stipulazione del contratto	33
Art. 80 - Patto di integrità e codice di comportamento.....	33
Art. 81 - Monitoraggio dei rapporti di parentela	33
Art. 82 - Responsabilità del procedimento	34
Art. 83 - Variazione denominazione/ragione sociale della Ditta Appaltatrice.....	34
Art. 84 - Riservatezza dei dati.....	34
Art. 85 - Domicilio dell'appaltatore.....	34
Art. 86 - Osservanza delle leggi e dei regolamenti.....	34
Art. 87 - Richiamo alla legge e altre norme	34
Art. 88 - Controversie	34

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento, ad impresa di ristorazione specializzata, per gli anni scolastici 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019:

A. del **servizio di refezione scolastica** destinata agli alunni (inclusi quelli frequentanti il servizio doposcuola) ed il personale scolastico delle seguenti scuole dell'Istituto Comprensivo di Caselette:

VAL DELLA TORRE	
Scuola Primaria "G. Astrua" Via Givoletto n. 2	<ul style="list-style-type: none">- Preparazione dei pasti – per tutte le scuole –, sulla base del numero di utenti rilevato giornalmente dal sistema informatizzato del Comune di Val della Torre di prenotazione dei pasti, nella cucina sita in Via Givoletto n. 1 (<i>fabbricato nuovo</i>)- Trasporto pasti presso le Scuole dell'Infanzia di Val della Torre e dell'Infanzia e Primaria di Caselette- Distribuzione dei pasti (incluso dopo scuola nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano degli alunni per l'attività scolastica) nel locale refettorio e secondo le modalità indicate nel presente Capitolato- Pulizie e riassetto:<ul style="list-style-type: none">• della cucina• della dispensa• del locale lavaggio stoviglie• dello spogliatoio e dei servizi igienici utilizzati dal personale• del disimpegno• del corridoio e dei servizi igienici utilizzati dagli alunni• del refettorio(come da allegato 4A)
Scuola dell'Infanzia "C. Collodi" Via Lucco Castello Carlo n. 3	<ul style="list-style-type: none">- Distribuzione dei pasti nel locale refettorio, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato- Pulizie e riassetto del refettorio, del locale confezionamento pasti ed annesso disimpegno/spogliatoio e servizio igienico (come da allegato 4B)
CASELETTE	
Scuola dell'Infanzia "Ist. Comprensivo" Strada Contessa n. 86	<ul style="list-style-type: none">- Distribuzione dei pasti nel locale refettorio della Scuola dell'Infanzia di Caselette, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato- Pulizie e riassetto:<ul style="list-style-type: none">• del refettorio• del locale confezionamento pasti• dell'office• dello spogliatoio e dei servizi igienici utilizzati dal personale della Ditta Appaltatrice(come da allegato 4C)
Scuola Primaria "Ist. Comprensivo" Strada Contessa n. 90	<ul style="list-style-type: none">- Distribuzione dei pasti (incluso dopo scuola nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano degli alunni per l'attività scolastica) nel locale refettorio e secondo le modalità indicate nel presente Capitolato- Pulizie e riassetto:<ul style="list-style-type: none">• dei due refettori• dell'office• del locale confezionamento pasti• della dispensa• del disimpegno, dei servizi igienici e dello spogliatoio utilizzati dal personale della Ditta Appaltatrice• dell'atrio mensa(come da allegato 4D) nonché<ul style="list-style-type: none">• dei servizi igienici utilizzati dagli alunni

come meglio descritto al comma 2;

B. dell'**incasso** (con fornitura di n. 4 pos da abbinarsi al software della Ditta ETICA SOLUZIONI S.R.L., di proprietà del Comune di Val della Torre, che gestisce il servizio informatizzato per la gestione della refezione scolastica e la riscossione delle rette refezione e servizio scuolabus) e **rendicontazione mensile** a ciascun Comune **delle rette incassate relative al servizio refezione** (incluse le agevolazioni economiche), **nonché quelle del servizio scuolabus**. Il pagamento dei servizi refezione e trasporto da parte delle famiglie avviene con il sistema del prepagato;

Firma per accettazione:

- C. del **servizio di assistenza mensa**, se e qualora richiesto dal Dirigente Scolastico, al costo orario onnicomprensivo di netti € 18,00 (tale cifra non è soggetta a ribasso od aumento) per un importo stimato di netti annui € 4.410,00 oltre IVA 22%.
2. Per gestione del servizio di refezione scolastica (comma 1, lett. A)) s'intende:
 - il complesso delle operazioni inerenti l'acquisto delle derrate alimentari
 - la preparazione e somministrazione dei pasti e le attività ad esso connesse
 - la gestione delle nuove iscrizioni, delle rinunce definitive e delle tariffe (previa trasmissione dei dati da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati)
 - delle disdette giornalieri
 - delle diete mediche, etiche ed etnico-religiose
 - delle diete in bianco
 - del controllo dei pagamenti effettuati dagli utenti presso gli esercenti oppure on-line (con eventuale modifica delle operazioni errate)
 - l'inserimento dei pasti aggiuntivi giornalieri del doposcuola
 - la registrazione delle assenze per le classi che effettuano gite scolastiche
 - il controllo delle eventuali mancate disdette da parte degli alunni esenti (che devono pertanto provvedere al rimborso del pasto)
 - l'inserimento delle assenze del personale scolastico
 - la registrazione degli eventuali pasti occasionali da parte degli alunni e del personale scolastico, con controllo dell'avvenuto pagamento
 - estrapolazione del totale mensile dei pasti e degli incassi (anche per il servizio scuolabus) con le modalità meglio descritte ai successivi articolimediante l'utilizzo del suddetto software, in uso presso i singoli uffici scuola dei due comuni.
 3. L'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione per il servizio di refezione proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso.
L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì a fornirsi delle attrezzature mancanti utili per un efficace svolgimento del servizio e dei veicoli dotati di tutte le autorizzazioni per la distribuzione dei pasti.
 4. L'Appaltatore deve altresì provvedere, come miglioria in sede di offerta, alla fornitura degli arredi/attrezzature (*) indicati all'articolo 23.
 5. Il servizio deve essere svolto secondo le modalità e le condizioni di cui ai successivi articoli.

ARTICOLO 2 – DURATA

1. Il presente appalto ha la seguente durata: anni scolastici 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019, secondo il calendario scolastico annuale stabilito dalla competente Autorità scolastica. Prima dell'inizio delle lezioni tra le Amministrazioni Comunali ed il Dirigente Scolastico viene stabilito, di comune accordo, l'inizio ed il termine del servizio di refezione scolastica. Il servizio viene sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso di elezioni o per altre ragioni in cui sia necessario interrompere temporaneamente le attività didattiche (maltempo, calamità od emergenze).
2. Al termine del periodo contrattuale, l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora. Non è ammessa la proroga tacita.

ARTICOLO 3 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO A BASE DI GARA, QUANTITATIVO ED ORARI DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI

1. Il numero presunto dei pasti annui, che potrebbero essere complessivamente richiesti, è n. 16.878 per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e n. 29.291 per gli alunni delle Scuole Primarie e per gli adulti, per un totale complessivo di n. 46.169 pasti, inclusi i pasti per i servizi dopo scuola.
2. L'importo complessivo presunto del presente appalto è stabilito in € 682.169,76 (pari ad € 227.389,92 annui), comprensivo degli oneri per la sicurezza per € 4.155,21, oltre l'I.V.A. al 4%, per un totale presunto di € 709.456,56; tale importo risulta determinato quale prodotto dei prezzi unitari dei pasti a base di gara d'appalto moltiplicati per i numeri presunti complessivi dei pasti relativi al presente appalto per numero 138.507.
3. I prezzi unitari per pasto a base di gara (da intendersi quali corrispettivi unitari onnicomprensivi e remunerativi di ogni voce dell'appalto posta a carico della ditta offerente, compreso il costo delle misure adottate per eliminare, o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, ai sensi dell'art. 26, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche, non soggetto a ribasso) sono pari a:

- € 4,98, di cui c€ 0,03 per oneri per la sicurezza, oltre I.V.A. 4% per gli alunni della Scuola Primaria e per gli adulti
- € 4,83, di cui c€ 0,03 per oneri per la sicurezza, oltre I.V.A. 4% per gli alunni della Scuola dell'Infanzia.

I prezzi unitari a pasto soggetti a ribasso in sede di gara sono:

- € 4,95 oltre I.V.A. 4% per gli alunni della Scuola Primaria e per gli adulti
- € 4,80 oltre I.V.A. 4% per gli alunni della Scuola dell'Infanzia.

4. Tali prezzi, influenti ai fini dell'attribuzione del punteggio per l'offerta economica per la parte soggetta a ribasso, sono riferiti all'intera durata dell'appalto (anni scolastici 2016-2019) e sono comprensivi di proposte migliorative.
5. Qualora venisse meno la domanda di pasti da parte degli utenti, il servizio cesserebbe di fatto e l'Appaltatore non potrebbe pretendere, anche in tale evenienza, alcun compenso o indennizzo.
- Si precisa che il numero dei pasti di seguito riportato ha solo valore indicativo, è presunto ed è suscettibile di variazioni in più o in meno in relazione al numero effettivo degli alunni iscritti al servizio, nonché in relazione al calendario scolastico, alla frequenza effettiva ed alle altre eventuali evenienze modificative che dovessero realizzarsi nel corso del presente appalto. L'eventuale variazione del numero di utenti non dà luogo a variazioni del prezzo unitario pattuito, né ad eventuale risarcimento di danni.

	gg. servizio/sett.	Media pasti bambini/di	Media pasti adulti/di	Pasti/anno
Scuola dell'Infanzia "C. Collodi" Via Lucco Castello Carlo n. 3 Val della Torre	5	62	4	10.788 + 696 11.484
Scuola Primaria "G. Astrua" Via Givoletto n. 1 Val della Torre	lunedì e mercoledì	99	2	6.633 + 134 +396
	giovedì	12	0	7.163
Scuola dell'Infanzia "Ist. Comprensivo" Strada Contessa n. 86 Caselette	5	35	3	6.090 + 522 6.612
Scuola Primaria "Ist. Comprensivo" Strada Contessa n. 90 Caselette	lunedì	160	6	19.935 + 693 20.628
	martedì	95	3	
	mercoledì	160	6	
	giovedì	95	3	
	venerdì	95	3	

Il numero dei pasti è stato stimato sulla base della pregressa esperienza ponderata con la popolazione scolastica presente ed il calendario scolastico 2014/2015.

6. Oltre ai suddetti pasti si potrà rendere necessario dover fornire il pasto anche per gli alunni frequentanti, presso la Scuola Primaria "G. Astrua" di Val della Torre e presso la Scuola Primaria "Ist. Comprensivo" di Caselette, nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano degli alunni per l'attività scolastica, il servizio dopo scuola:
- Scuola Primaria "G. Astrua": martedì – giovedì e venerdì
 - Scuola Primaria "Ist. Comprensivo" di Caselette: martedì – giovedì e venerdì
- per presunti n. 282 pasti annui, già inclusi nel totale a base di gara.
7. Gli orari presunti di consegna e fine servizio dei pasti sono i seguenti:

	orario consegna pasti	orario fine servizio
Scuola dell'Infanzia "C. Collodi" V. Lucco Castello Carlo n. 3	12:00	14:00
Scuola Primaria "G. Astrua" Via Givoletto n. 1 / centro cottura	lunedì e mercoledì: 12:00 primo turno	15:00
	lunedì e mercoledì: 12:30 secondo turno	
	giovedì: 12:30	
Scuola dell'Infanzia "Ist. Comprensivo" Strada Contessa n. 86	12:00	14:00

Scuola Primaria "Ist. Comprensivo" Strada Contessa n. 90	<p>lunedì e mercoledì: 12:00 primo turno</p> <p>lunedì e mercoledì: 13:00 secondo turno</p> <p>martedì, giovedì e venerdì: 12:30</p>	14:30
dopo scuola Scuola Primaria "G. Astrua" Via Givoletto n. 1	martedì, giovedì e venerdì: 12:30	14:00
dopo scuola Scuola Primaria "Ist. Comprensivo" Strada Contessa n. 90	martedì, giovedì e venerdì: 12:30	14:30

8. La consegna dei pasti dovrà avvenire in orario idoneo a consentire il regolare avvio del servizio mensa.

ARTICOLO 4 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA

- L'utenza del servizio è costituita da:
 - alunni delle Scuole dell'Infanzia;
 - alunni delle Scuole Primarie che frequentano le classi modulari ed eventuale dopo scuola;
 - personale docente delle scuole e personale ATA (limitatamente a coloro che svolgono attività di assistenza alla mensa ed all'uopo autorizzati da Dirigente Scolastico).
- I genitori (denominati "genitori assaggiatori"), su preventiva richiesta presentata all'Ufficio Servizi Scolastici Associati almeno una settimana prima, possono consumare un pasto in mensa con il proprio figlio. A tale scopo si possono avere al massimo due prenotazioni al mese nel periodo intercorrente tra ottobre e maggio. Per motivi di controllo interno, possono altresì usufruire del servizio refezione scolastica persone debitamente autorizzate dalle Amministrazioni Comunali (es. Commissione Mensa Scolastica, Sindaci ed Assessori all'Istruzione, Responsabile dei Servizi Scolastici Associati e personale degli uffici scuole).
- È fatto divieto assoluto all'Appaltatore di preparare e fornire pasti, per utenti diversi da quelli indicati nel presente Capitolato, nel centro cottura messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale di Val della Torre e con il personale, gli arredi e le attrezzature utilizzate per il servizio di cui al presente Capitolato, fatto salvo di esplicito e specifico accordo con le Amministrazioni Comunali per attività eventualmente richieste (ad es. estate ragazzi, oppure per estemporanei servizi per altri Comuni per i quali dovrà essere comunque richiesta preventiva autorizzazione al Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati) che saranno oggetto di accordi specifici caso per caso.

ARTICOLO 5 – UBICAZIONE CUCINA E MENSE SCOLASTICHE

- Il centro cottura è situato in Val della Torre, Via Givoletto n. 1, presso la Scuola Primaria (*fabbricato nuovo*), mentre i refettori sono situati presso:
 - a) Scuola Primaria "G. Astrua" di Val della Torre, nello stesso edificio nel quale è ubicato il centro cottura;
 - b) Scuola dell'Infanzia "C. Collodi" di Val della Torre, Via Lucco Castello Carlo n. 3;
 - c) Scuola dell'Infanzia di Caselette "Ist. Comprensivo", Strada Contessa n. 86;
 - d) Scuola Primaria "Ist. Comprensivo" di Caselette, Strada Contessa n. 90.
- Per quanto concerne il servizio dopo scuola per la Scuola Primaria "G. Astrua" di Val della Torre il pranzo è somministrato nel refettorio sito a fianco del centro cottura.
Per quanto concerne il servizio di dopo scuola per la Scuola Primaria di Caselette il pasto è somministrato nei refettori di cui alla precedente lettera d).
- Le Amministrazioni Comunali possono variare, nel corso dell'appalto, l'ubicazione sia del centro cottura, sia delle scuole senza che l'Appaltatore possa pretendere indennizzi o maggiorazioni del corrispettivo pattuito.

ARTICOLO 6 – LOCALI ED ACCESSI

- I Comuni di Val della Torre e Caselette mettono a disposizione della Ditta Appaltatrice i locali precedentemente descritti all'articolo 1, comma 1 (riferimento planimetrie 4A – 4B – 4C – 4D).
- Detti locali vengono ceduti in comodato d'uso gratuito dal Comune di Val della Torre e dal Comune di Caselette

Firma per accettazione:

- alla Ditta Appaltatrice, con l'osservanza di tutte le disposizioni al riguardo previste dal Codice Civile e dalla normativa igienico-sanitaria.
3. Gli immobili avuti in consegna devono essere usati secondo lo scopo per cui sono stati destinati. L'eventuale utilizzo dei locali per usi diversi dovrà essere regolato a parte tra i due Comuni e la Ditta Appaltatrice.
 4. L'Ufficio Servizi Scolastici Associati e la Ditta devono provvedere, di concerto, a tenere aggiornato l'elenco dei beni, loro integrazioni o sostituzioni.
Eventuali danni causati da un cattivo utilizzo delle attrezzature, arredi e utensilerie di proprietà dei due Comuni o ad imperizia verranno addebitati alla Ditta Aggiudicataria.
 5. I locali avuti in gestione devono sempre essere chiusi e l'ingresso riservato esclusivamente al seguente personale autorizzato:
 - a. personale della Ditta Appaltatrice;
 - b. personale dei Comuni di Val della Torre e di Caselette o personale esterno, incaricato dei controlli da parte dei suddetti Comuni;
 - c. personale A.S.L. incaricato dei controlli o altre Autorità sanitarie competenti;
 - d. componenti della Commissione Mensa Scolastica nell'espletamento dei controlli di competenza;
 - e. tecnici di ditte incaricate della manutenzione degli immobili, delle attrezzature e degli impianti.

ARTICOLO 7 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

1. I pasti devono essere cucinati e confezionati presso la cucina della Scuola Primaria "G. Astrua" da personale della Ditta Aggiudicataria e con derrate approvvisionate a carico della stessa Ditta Appaltatrice.
2. In ogni refettorio, delle Scuole dell'Infanzia e delle Scuole Primarie, il personale della Ditta Appaltatrice deve provvedere all'approntamento dei tavoli, allo scodellamento dei pasti, nonché al successivo lavaggio e rigoverno delle stoviglie e dei locali con le modalità meglio indicate nel presente Capitolato.
3. Se richiesto dal Dirigente Scolastico, la Ditta Appaltatrice dovrà fornire idoneo personale per il servizio di assistenza mensa descritto alla lettera B), comma 1, dell'art. 1.
4. La Ditta Appaltatrice deve provvedere, con propri mezzi, al trasporto dei pasti dal centro cottura ai refettori di Via Lucco Castello Carlo n. 3, Val della Torre e di Strada Contessa n. 86 e n. 90, Caselette.
5. I pasti preparati presso la cucina della Scuola Primaria "G. Astrua" devono essere trasportati presso le scuole dei Comuni di Val della Torre e Caselette con il sistema del legame fresco-caldo e fresco-freddo in multirazione e monorazione, utilizzando contenitori termici idonei e mezzi di trasporto conformi alla legislazione vigente.

ARTICOLO 8 – MODALITÀ DI TRASPORTO E CONSEGNA DEI PASTI

1. I pasti devono essere consegnati presso il punto di refezione indicato in precedenza a cura e con idonei mezzi della Ditta Aggiudicataria, nei giorni e nelle ore fissati e nelle esatte quantità che sono di giorno in giorno stabilite in attuazione del menù e delle relative tabelle dietetiche (grammature), assicurando che le portate calde pervengano agli utenti a temperatura adeguata ed in contenitori idonei sotto il profilo igienico-sanitario.
2. L'intervallo cottura-consumo non deve superare un'ora per pasta e riso e deve essere ridotto il più possibile anche per gli altri piatti.
3. La pasta per le scuole site nel Comune di Caselette deve essere cotta direttamente in loco utilizzando il cuoci pasta che ivi installato.
4. Il numero giornaliero dei pasti per ciascun plesso è un dato puramente indicativo; la Ditta Appaltatrice dovrà desumere giornalmente (con scaricamento dei dati dopo le ore 9:30) il numero di presenze effettive al servizio tramite il già citato software.
5. Con la stessa modalità la Ditta Appaltatrice dovrà altresì desumere giornalmente le diete in bianco

ARTICOLO 9 – MEZZI DI TRASPORTO DELLE DERRATE ALIMENTARI

1. Il trasporto delle derrate alimentari deve avvenire con sufficienti mezzi di trasporto, igienicamente e tecnologicamente idonei, in perfetto stato di manutenzione, conformi alle caratteristiche previste dalla normativa vigente in tema di igiene e sicurezza alimentare ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti.
2. È fatto obbligo di provvedere giornalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.
3. Tale procedura deve essere effettuata conformemente al programma di pulizia predisposto dalla Ditta Appaltatrice come previsto dal piano di autocontrollo aziendale.
4. È tassativamente vietato trasportare derrate alimentari non destinate al servizio di cui al presente appalto.

ARTICOLO 10 – MEZZO DI TRASPORTO DEI PASTI

1. I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibito esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi alla normativa vigente.
2. È fatto obbligo di provvedere settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, e comunque ogni qualvolta risulti necessario, per evitare che non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati e con la possibilità da parte delle Amministrazioni Comunali di chiedere la documentazione del programma di cui sopra. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dalla Ditta Appaltatrice.
3. Per la corretta gestione igienica dei mezzi di trasporto è richiesto un piano di autocontrollo specifico.
4. Per la riduzione dell'impatto ambientale è preferibile l'utilizzo di mezzi di trasporto ecologici: elettrici, a metano, GPL.

ARTICOLO 11 – CONTENITORI PER IL TRASPORTO DEI PASTI

1. Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione devono essere conformi alla normativa vigente. In particolare sono espressamente esclusi contenitori termici in polistirolo. I contenitori devono essere in polipropilene, all'interno dei quali sono collocati contenitori gastronomici in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge.
2. Le gastronorm in acciaio inox impiegate per il trasporto delle paste asciutte devono avere un'altezza non superiore a cm. 10 al fine di evitare fenomeni di impaccamento.
3. I singoli componenti di ogni pasto devono essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per le minestre, per il sugo, per le pietanze, per i contorni, unitamente allo stovigliame a perdere).
4. Le diete "speciali" ed "in bianco" devono essere consegnate come descritto nei relativi articoli del presente Capitolato.
5. Per quanto riguarda il pane deve essere confezionato in sacchetti di carta ad uso alimentare e riposto in ceste pulite e munite di coperchio.
6. La frutta deve essere trasportata in contenitori ad uso alimentare muniti di coperchi.

ARTICOLO 12 – MATERIALE

1. La Ditta Appaltatrice deve fornire lo stovigliame necessario per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto come meglio descritto nei commi seguenti.
2. Per l'allestimento dei tavoli dei refettori, la Ditta Aggiudicataria deve fornire tovaglie di carta o cerate e stovigliame: piatti (piani e fondi), bicchieri e tovaglioli di tipo monouso ed in materiale biodegradabile e compostabile al 100%, posate di tipo monouso ed in plastica, idonei al contatto alimentare secondo le vigenti disposizioni di legge in materia, certificati in merito all'alimentarietà, e tali da poter essere successivamente smaltiti, dopo il loro utilizzo, con la raccolta differenziata.
3. Solo per l'allestimento dei tavoli del refettorio della Scuola dell'Infanzia di Val della Torre, la Ditta Aggiudicataria deve (sino a diversa richiesta da parte della docente fiduciaria) utilizzare lo stovigliame (piatti e bicchieri in materiale plastico rigido colorato, posate in acciaio) già presente nel refettorio; la Ditta deve provvedere al successivo lavaggio degli stessi. È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria di fornire la posateria, i piatti ed i bicchieri eventualmente mancanti a causa di rotture, deterioramento o smarrimenti.
4. Se richiesto dai docenti fiduciari dei singoli plessi la Ditta Appaltatrice deve utilizzare posate in acciaio.
5. La Ditta Appaltatrice deve utilizzare materiali colorati, in armonia con l'ambientazione dei locali refettori, con lo stovigliame in uso ed eventualmente adeguati agli addobbi del momento.

ARTICOLO 13 – RISPETTO DEL MENÙ E DELLE TABELLE DIETETICHE

1. La Ditta Appaltatrice deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dal menù, "Allegato 1 – Menù", e nella quantità prevista all' "Allegato 2 – Grammatore" (tabelle dietetiche) del presente Capitolato, salvo diversa disposizione dell'A.S.L. competente esplicitata tramite l'Ufficio Servizi Scolastici Associati.
2. Le vivande devono essere fornite nella quantità prevista dall' "Allegato 2 – Grammatore". In tale allegato sono riportati tutti i pesi degli ingredienti crudi, necessari per ogni porzione, al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento.
3. **Il menù eseguito giornalmente deve essere unicamente quello allegato al presente Capitolato ed approvato dalla competente A.S.L., così come meglio specificato nel relativo Calendario annuale della mensa scolastica.**

Firma per accettazione:

4. L'Appaltatore deve approntare le diete speciali per i diversi utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari, così come meglio descritto ai successivi artt. 19 e 20.

ARTICOLO 14 – CARATTERISTICHE DELLA MERCE

1. I cibi non devono essere precotti. I principali generi alimentari da utilizzare per la preparazione dei pasti della refezione scolastica devono essere conformi alla vigente normativa e non devono derivare da organismi geneticamente modificati.
2. Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari per la preparazione dei pasti devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.
2.a la Ditta Aggiudicataria deve fornire all'Ufficio Servizi Scolastici Associati, prima dell'inizio del servizio, ed aggiornare in caso di qualsiasi variazione, l'elenco dei produttori e/o fornitori delle materie prime, nonché il certificato di provenienza delle carni;
2.b la Ditta Aggiudicataria deve essere in possesso di tutte le schede tecniche dei prodotti alimentari impiegati; tali schede devono riportare necessariamente l'elenco degli ingredienti e le condizioni di conservazione del prodotto e devono essere conservate presso i locali della cucina;
2.c è vietato l'uso di:
 - **alimenti sottoposti a trattamenti transgenici (la violazione di tale divieto comporta la risoluzione anticipata del contratto);**
 - **prodotti di V gamma;**
 - **carni congelate;**
 - **semilavorati deperibili preaffettati/pronti da cuocere e/o con pre-impanatura di tipo industriale.**
3. Rispetto a quanto previsto dall' "Allegato 3 – Tabelle merceologiche e caratteristiche della merce" la Ditta Appaltatrice deve fornire, **a titolo di proposta migliorativa**, ulteriori derrate alimentari di stagione e provenienti da zone geografiche il più possibile vicine al Comune di Val della Torre (c.d. Km zero).

ARTICOLO 15 – UTILIZZO DI PRODOTTI BIOLOGICI, ALIMENTI A FILIERA CORTA, PRODUZIONE INTEGRATA, DOP

1. Il servizio di refezione scolastica deve rispondere a criteri di qualità, salubrità e gradimento. Le Amministrazioni Comunali pongono particolare attenzione ad una sostenibile valorizzazione dei prodotti rispettosi dell'ambiente e di altri valori di sistema, direttamente o indirettamente correlati con le politiche alimentari, quali agricoltura sostenibile, sicurezza del lavoratore, benessere animale, tradizioni locali e tipicità, coesione sociale e commercio equo-solidale al fine di avere un organico rapporto tra qualità e prezzo, nel sistema complessivo dei requisiti di qualità totale del pasto e del servizio.
2. Le Amministrazioni Comunali richiedono l'espressa fornitura:
 - di alimenti a filiera corta, cioè l'impiego di prodotti che abbiano viaggiato poco o che abbiano subito pochi passaggi commerciali prima di arrivare alla cucina;
 - di prodotti alimentari a ridotto impatto ambientale (alimenti provenienti da produzione biologica, tipici e tradizionali, - in conformità all'art. 59, comma 4, della legge 488/99 - e da produzione integrata che prevede un utilizzo ridotto di pesticidi);
 - di prodotti del mercato equo e solidale per gli alimenti non reperibili nel mercato locale;
 - di alimenti DOP, IGP, STG (Specialità Tradizionali garantite) ed altre connotazioni locali.**Tali alimenti sono evidenziati nell' "Allegato 3 – TABELLE MERCEOLOGICHE E CARATTERISTICHE DELLA MERCE".**
3. Come precisato al comma 3 del precedente articolo 14 nel presente appalto è prevista, a titolo di miglioria, l'integrazione dei prodotti di cui al precedente comma 2 rispetto a quelli già indicati nell' "Allegato 3 – TABELLE MERCEOLOGICHE E CARATTERISTICHE DELLA MERCE".

ARTICOLO 16 – MENÙ

1. I menù – sia tradizionale che per celiaci – (approvati dalla competente A.S.L.) sono articolati su dodici settimane per il menù invernale e dodici settimane per il menù estivo.
2. La data di introduzione di tali menù è stabilita dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati e riportata nel Calendario Mensa Scolastica annuale.
3. La Ditta Aggiudicataria deve provvedere, a propria cura, all'inizio dell'anno scolastico, ad affiggere in ogni refettorio ed in più punti una copia del Calendario Mensa Scolastica.

4. L'Appaltatore deve conservare presso la cucina ed i refettori copia del Capitolato, dei menù approvati dalla competente A.S.L. e delle grammature, al fine di facilitare i controlli da parte degli organi competenti, dell'A.S.L. e delle altre autorità sanitarie preposte, della Commissione Mensa Scolastica, etc..
5. **I piatti proposti devono corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nel menù allegato al presente Capitolato.**
6. In deroga a quanto stabilito nel precedente art. 13, è ammessa la variazione del menù giornaliero (che deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati) solo nei casi in cui:
 - a) si verifichi il guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione dei piatti previsti;
 - b) avvenga l'interruzione temporanea della produzione per incidente, interruzione dell'energia, etc.;
 - c) si verifichi un'avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
 - d) sia stato disposto il blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite;
 - e) vi sia un giustificato e motivato impedimento a fornire il prodotto previsto dal menù.

La relativa richiesta di autorizzazione (da trasmettere a mezzo mail o Pec) deve essere inviata nel più celere tempo possibile.

Possono altresì essere autorizzate variazioni "estemporanee" (proposta di menù regionale o etnico o proposte di assaggio nuove pietanze) promosse dalla Ditta Appaltatrice. Tali variazioni, previa richiesta scritta (trasmessa a mezzo mail o Pec), devono essere preventivamente concordate con il Responsabile dei Servizi Scolastici Associati che provvederà a darne comunicazione alla competente A.S.L..

Le variazioni del menù non preventivamente autorizzate danno luogo all'applicazione delle sanzioni dal successivo art. 65.
7. **Deve essere limitato l'uso di prodotti congelati prediligendo ad essi prodotti orto-frutticoli freschi di prima qualità; deve altresì essere limitato l'uso di pelati, conserve od altri prodotti in scatola preferendo confezioni in vetro. Devono essere rispettate tutte le norme indicate nella parte "Caratteristiche generali" dell' "Allegato 3 – Tabelle merceologiche e caratteristiche della merce".**
8. **È a carico dell'Appaltatore l'eventuale sbucciatura della frutta e taglio della carne per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e per gli alunni delle classi prime della Scuola Primaria.**

ARTICOLO 17 – VARIAZIONI DEL MENÙ

1. Le grammature (tabelle dietetiche) ed i menù allegati al presente Capitolato sono fissi ed invariabili; la Ditta Appaltatrice non può apportare ai medesimi alcuna modifica, fatto salvo quanto descritto al comma 6 del precedente articolo.
2. Le Amministrazioni Comunali, in casi eccezionali, si riservano la facoltà di apportare, nel corso di esecuzione del contratto, eventuali variazioni del menù e delle relative grammature, previa autorizzazione della competente A.S.L..
3. In caso di variazione delle grammature e del relativo menù, il prezzo dell'appalto rimane invariato.

ARTICOLO 18 – STRUTTURA DEL MENÙ

1. Il pasto, secondo il menù allegato al presente Capitolato, è composto come segue:

PRANZO
Un primo piatto
Un secondo piatto
Un contorno
Pane
Frutta o yogurt o dessert
Acqua del rubinetto (in alternativa, nel caso in cui l'acqua del rubinetto non sia potabile, acqua minerale naturale in bottiglie da lt 1,5; in caso di gite in più bottigliette da lt 0,5)

2. All'inizio di ogni anno scolastico, al fine di far fronte ad improvvisi casi di non potabilità dell'acqua del rubinetto, la Ditta Appaltatrice deve provvedere ad avere una scorta nella dispensa di acqua minerale naturale di n. 300 bottiglie da lt 1,5. Nel caso in cui, causa la non potabilità dell'acqua, risultasse necessaria un'ulteriore fornitura la Ditta Appaltatrice deve provvedere in merito senza chiedere alcun corrispettivo.

ARTICOLO 19 – DIETE SPECIALI

1. **L'Appaltatore deve fornire, senza richiedere aumento di costo, gli alimenti necessari per preparare eventuali diete alimentari per i diversi utenti (bambini e adulti) affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari, ad es. celiachia, intolleranza alle proteine del latte vaccino, intolleranza alle proteine dell'uovo, intolleranza al pesce, dislipidemia, diabete,**
2. In caso di allergie e intolleranze alimentari devono essere escluse dalla dieta preparazioni, intese come ricette, che prevedono l'utilizzo dell'alimento responsabile o dei suoi derivati; inoltre devono essere esclusi i prodotti in cui l'alimento o i suoi derivati figurino in etichetta o nella documentazione di accompagnamento. In ragione del fatto che molti derivati di alimenti allergenici sono utilizzati come additivi o coadiuvanti tecnologici, assumono particolare importanza la qualifica, la formazione, l'addestramento e la consapevolezza del personale.
3. Gli alimenti utilizzabili per le diete alimentari, a seconda delle varie patologie, devono essere descritti in idonei certificati medici redatti da un medico di base/specialista. I certificati devono indicare anche la durata delle diete a meno che, trattandosi di patologie croniche, la dieta non debba intendersi per l'intera durata dell'anno scolastico. Nel caso di bambini portatori di allergie alimentari deve essere obbligatoriamente presentato un certificato medico con validità non superiore all'anno. I dati relativi allo stato di salute, o alle convinzioni religiose, devono essere trattati in conformità alla legge sulla Privacy.
4. Le richieste da parte dei genitori di diete speciali, necessariamente comprovate da certificazione medica, devono essere trasmesse dalle famiglie, a decorrere dal 31 agosto di ogni anno, direttamente alla Ditta Appaltatrice ad idoneo indirizzo mail della stessa, che verrà annualmente comunicato tramite SMS dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati.
L'Appaltatore deve darne esecuzione entro 2 giorni scolastici.
5. Le diete speciali che lo richiedono, ad es. le diete per celiaci, devono prevedere attrezzature espressamente dedicate, e momenti per la preparazione, diversi da quelli relativi ai prodotti con glutine.
6. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e trasportata in contenitori isotermici; gli alimenti devono essere posti in contenitori monoporzione in acciaio inox o in piatti monouso con un film di chiusura termosigillato.
7. Le diete speciali devono riportare specifica etichetta di identificazione, nel rispetto della normativa sulla Privacy.

ARTICOLO 20 – DIETE LEGGERE O "IN BIANCO"

1. La Ditta Appaltatrice s'impegna alla predisposizione di **diete in bianco che non necessitano di certificato medico**. Tali diete vengono richieste dalla famiglia tramite SMS, applicazione ComunicApp, telefono con risponditore automatico. Le diete sono costituite da:

Primi piatti	- pasta o riso, asciutti o in brodo vegetale, conditi con olio
Secondi piatti	- carne magra o pesce (come da menù giornaliero) cucinato al vapore, alla piastra o lessato oppure da una porzione di bresaola affettata finissima - formaggio (parmigiano, ricotta, mozzarella), qualora il menù giornaliero preveda la somministrazione di formaggio
Contorni	- verdura cruda o cotta, lessata o stufata o al vapore condita con olio crudo, poco sale ed eventualmente limone, in funzione del piatto proposto nella giornata
Frutta	- libera, a parte i casi di enterite in risoluzione, nei quali viene consigliata la mela o la pera cotta

2. Tutti i condimenti devono essere utilizzati a crudo per evitare la scarsa digeribilità dei grassi alterati dalla cottura.
3. **Tali diete, poiché senza certificazione medica, possono avere una durata massima di 3 (tre) giorni.**
4. Qualora sussistano problemi per i quali è necessario prolungare la dieta in bianco, oltre i suddetti tre giorni, la famiglia, per il prosieguo della stessa, deve necessariamente produrre alla Ditta Appaltatrice idoneo certificato medico tramite mail.

ARTICOLO 21 – MENÙ ALTERNATIVI

1. Su richiesta dell'utenza devono essere forniti menù conformi a esigenze etiche o etnico-religiose. Tali menù, proposti dal personale specializzato (dietista) della Ditta Appaltatrice, devono essere, se del caso, dalla stessa comunicati alla competente A.S.L..
2. La Ditta Appaltatrice s'impegna a fornire e consegnare, indicativamente tra le ore 7:30 e le ore 8:30 nelle singole scuole, in occasione di gite, pasti freddi equivalenti a quelli del normale servizio mensa, i cosiddetti "pranzi al sacco".
3. I cestini devono essere consegnati comunque con 15 minuti di anticipo rispetto all'orario di inizio dell'uscita programmata.

Firma per accettazione:

4. In tale caso, la comunicazione del numero dei cestini da preparare deve essere effettuata da parte delle fiduciarie del plesso scolastico all'Ufficio Servizi Scolastici Associati entro 15 giorni dalla data della fornitura. È cura dell'Ufficio darne comunicazione all'Appaltatore.
5. Anche per il trasporto dei cestini deve essere previsto l'impiego di contenitori isotermitici, eventualmente dotati di anelli freddi o piastre eutettiche o di altri sistemi che permettano il mantenimento della catena del freddo.
6. Il cestino di ogni singolo utente deve essere composto, a scelta dell'insegnante fiduciaria della scuola, da:

<u>CESTINO N. 1</u>
<u>Pane e prosciutto cotto (o crudo)</u> pane comune prosciutto cotto (o crudo)
<u>Pane e certosa (o parmigiano)</u> pane comune certosa (o parmigiano)
<u>Pane e cioccolato</u> pane cioccolato
<u>Succo di frutta</u>

<u>CESTINO N. 2</u>
<u>Pane e prosciutto cotto (o crudo) o certosa (o parmigiano)</u> pane comune prosciutto cotto (o crudo) o certosa (o parmigiano)
<u>Pane e cioccolato</u> pane cioccolato
<u>Biscotti secchi</u>
<u>Frutta fresca di stagione</u>
<u>Succo di frutta</u>

- bottiglia di acqua oligominerale naturale da 0,5 litri e bicchiere di plastica a perdere;
 - tovagliolo di carta.
- In occasione di gite devono essere consegnate alla fiduciaria bottigliette d'acqua di scorta.
7. Il costo di ogni "pranzo al sacco" è pari a quello di ogni pasto.

ARTICOLO 22 – INTRODUZIONE NUOVI PIATTI

1. L'Appaltatore deve, tramite i responsabili del servizio di distribuzione dei pasti, collaborare con l'Ufficio Servizi Scolastici Associati e la Commissione Mensa Scolastica per la valutazione del gradimento del menù proposto.
2. Qualora la Ditta Appaltatrice riscontri la non gradibilità di alcuni piatti può proporre nuove preparazioni (desumendole dall'**ultimo Manuale** "In Mensa con gusto" rilasciato dalla competente A.S.L.), inoltrando richiesta scritta al Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati e presentando le ricette e le grammature (tabelle dietetiche) dei nuovi piatti proposti.
3. L'introduzione di tali eventuali nuovi piatti deve essere preventivamente valutata in sede di Commissione Mensa Scolastica e quindi proposta, per l'approvazione, alla competente A.S.L. territoriale. L'applicazione delle nuove pietanze non potrà aver luogo prima dell'ottenuta autorizzazione dalla suddetta A.S.L..

ARTICOLO 23 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Le Amministrazioni Comunali mettono a disposizione gli spazi ed i locali precedentemente indicati all'art. 1, comma 1, nonché i seguenti arredi ed attrezzature:
SCUOLA PRIMARIA "G. ASTRUA":
 - ❖ **CENTRO COTTURA E LOCALE LAVAGGIO STOVIGLIE**
 ARREDI:
 - n. 1 lavastoviglie capottina
 - n. 1 tavolo prelavaggio più vasca dotata di ripiano inferiore liscio e gruppo doccia
 - n. 1 tavolo di servizio carico e scarico per lavastoviglie
 - n. 1 forno combinato multifunzione con n. 7 ripiani
 - n. 1 cappa (per gas e cuoci pasta)
 - n. 1 gas a n. 4 fuochi + base aperta

Firma per accettazione:

- n. 1 lavandino vasca doppia
 - n. 1 lavandino 1 vasca singola
 - n. 1 armadio termico – concesso in comodato da parte dell'appaltatore precedente (*)**
 - n. 3 mobili bassi in acciaio con porte
 - n. 3 pensili
 - n. 1 frigorifero per scongelare
 - n. 3 tavoli in acciaio con alzatina e ripiano inferiore (di cui 2 con cassetti)
 - n. 1 cuoci pasta a gas due vasche 40 lt più cestelli
 - n. 1 tavolino in acciaio
 - n. 1 armadio in acciaio
 - n. 1 congelatore orizzontale (a pozzetto)
 - n. 1 congelatore orizzontale (a pozzetto) – concesso in comodato da parte dell'appaltatore precedente (*)**
 - n. 1 armadietto – locale lavaggio
 - n. 1 carrello di servizio
 - ATTREZZATURA:
 - n. 1 affettatrice – concessa in comodato da parte dell'appaltatore precedente (*)**
 - n. 1 pelapatate elettrico
 - n. 1 grattugia
 - n. 1 taglia verdure elettrico
 - n. 1 abbattitore
 - n. 1 termosigillatrice
 - n. 1 tritacarne
 - ❖ LOCALE DISPENSA
 - n. 2 scaffali
 - n. 1 frigorifero a 1 anta
 - n. 1 frigorifero a 2 ante
 - n. 1 frigorifero 1 anta
 - ❖ LOCALE WC – SPOGLIATOIO
 - n. 2 armadietti spogliatoio da n. 2 scomparti
 - n. 2 armadietti spogliatoio piccoli da n. 2 scomparti
 - n. 1 armadietto spogliatoio da n. 1 scomparto
- SCUOLA DELL'INFANZIA "C. COLLODI":**
- ❖ REFETTORIO
 - ==
 - ❖ LOCALE CONFEZIONAMENTO PASTI
 - n. 2 tavoli
 - n. 1 carrello termico
 - n. 1 carrello di servizio
 - n. 1 pensile
 - n. 1 lavandino a 2 vasche – concesso in comodato da parte dell'appaltatore precedente (*)**
 - n. 1 mobile basso con ante scorrevoli – concesso in comodato da parte dell'appaltatore precedente (*)**
 - ❖ LOCALE WC – SPOGLIATOIO
 - n. 1 armadietto spogliatoio da n. 1 scomparto
 - n. 1 armadietto spogliatoio da n. 2 scomparti
- SCUOLE PRIMARIA "IST. COMPRENSIVO":**
- ❖ REFETTORI
 - n. 1 armadio basso ad ante scorrevoli
 - n. 1 dispenser acqua
 - n. 1 tavolo
 - ❖ LOCALE CONFEZIONAMENTO PASTI
 - n. 1 lavabo a 1 vasca armadiato
 - n. 1 armadio ad ante scorrevoli
 - n. 1 tavolo
 - n. 2 carrelli di servizio a due ripiani
 - n. 1 lavastoviglie – concessa in comodato da parte dell'appaltatore (*)**
 - ❖ DISPENSA
 - n. 2 armadi ad ante scorrevoli
 - n. 1 armadio per detersivi
 - n. 4 armadietti spogliatoio da n. 2 scomparti

- ❖ OFFICE
 - n. 2 carrelli termici
 - n. 1 armadio basso ad ante scorrevoli
- ❖ SPOGLIATOIO
 - ==

SCUOLA DELL'INFANZIA "IST. COMPRENSIVO":

- ❖ REFETTORIO
 - ==
- ❖ LOCALE CONFEZIONAMENTO PASTI
 - n. 1 lavabo due vasche armadiato
 - n. 1 tavolo armadiato con ante
 - n. 1 carrello di servizio
- ❖ SPOGLIATOIO
 - n. 1 armadietto per detersivi
 - n. 1 armadietto spogliatoio da n. 2 scomparti

(*) oggetto di miglioria (A NUOVO) del presente appalto di cui al successivo art. 24, comma 3

oltre ai contenitori gastronomici ed a tutta l'utenileria e stoviglie che risulteranno presenti in cucina e nei refettori ad inizio anno scolastico.

2. Si ribadisce che l'Appaltatore deve integrare i suddetti arredi/attrezzature con tutto quanto eventualmente necessario per lo svolgimento ottimale del servizio.
3. Al termine dell'appalto l'Appaltatore dovrà provvedere alla restituzione di tutte le chiavi dei locali concessi in comodato.
4. I Comuni provvedono a:
 - a. fornire l'acqua, il gas, il riscaldamento e l'elettricità, occorrenti all'attività della gestione;
 - b. al pagamento della tassa rifiuti;
 - c. all'acquisto degli arredi per i refettori (tavoli e sedie), se mancanti o da sostituire;
 - d. alla **manutenzione straordinaria** dei locali e degli impianti.
5. **I Comuni provvedono singolarmente alla gestione dei debitori ed alla riscossione coattiva delle somme dovute dagli utenti morosi. Il rischio derivante dal mancato introito delle quote spettanti è a totale carico dei singoli Comuni.**

ARTICOLO 24 – ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

1. L'Appaltatore deve curare la conservazione dei locali (ceduti in comodato gratuito dai Comuni di Val della Torre e di Caselette) con l'osservanza di tutte le disposizioni previste al riguardo dal Codice Civile. Gli immobili avuti in consegna devono essere usati secondo lo scopo per cui sono stati destinati.
2. **La Ditta Appaltatrice deve provvedere alla MANUTENZIONE ORDINARIA dei locali, di tutti gli impianti, etc. come descritto al successivo art. 28.**
3. L'Appaltatore deve:
 - A) a sensi di quanto previsto al comma 4 dell'art. 1 del presente Capitolato presentare, in sede di offerta tecnica, un progetto che preveda la FORNITURA, come MIGLIORIA di:
 - presso il centro cottura
 - n. 1 armadio termico
 - n. 1 congelatore orizzontale (a pozzetto)
 - n. 1 affettatrice
 - presso il locale confezionamento pasti della Scuola dell'Infanzia "C. Collodi"
 - n. 1 lavandino a 2 vasche
 - n. 1 mobile basso con ante scorrevoli
 - presso il locale confezionamento pasti della Scuola Primaria "Ist. Compensivo"
 - n. 1 lavastoviglie
 derivanti dalla sostituzione di beni concessi in comodato dall'attuale appaltatore.
Quanto sopra descritto deve essere fornito con arredi/attrezzature A NUOVO che rimarranno di proprietà dei due Comuni al termine dell'appalto.
Quanto sopra descritto non venga offerto come miglioria in sede di gara deve essere, obbligatoriamente, fornito in comodato.
 - B) fornire entro il 18 agosto 2016, n. 4 Pos presso i seguenti esercizi commerciali:
 - Bar Tavola Calda "BON BON" – Via Astrua n. 9 Val della Torre
 - Cartoleria ELY & ROSS – Via Roma n. 29 Val della Torre
 - Cartoleria/edicola CHICCO D'INCHIOSTRO – Strada Contessa n. 101 Caselette
 - Cartoleria SETTE RITA – Via Roma n. 3 Caselette.
 Tali Pos dovranno essere, in tale data, già operativi con il software della Ditta ETICA SOLUZIONI S.R.L..

- C) espletare il servizio di incasso e rendicontazione mensile delle rette incassate per i servizi refezione e trasporto scuolabus come meglio specificato ai successivi artt. 30 e 67.
- D) fornire il personale per il servizio assistenza mensa, se richiesto dal Dirigente Scolastico. La rendicontazione di tale servizio dovrà aver luogo, all'inizio del mese successivo, prima dell'emissione della relativa fattura.
4. La Ditta Appaltatrice **dovrà verificare, sia all'inizio dell'appalto che nel corso dello stesso, se gli arredi, le attrezzature, gli utensili e lo stovigliame** presenti presso la cucina ed i refettori **sono** sufficienti e idonei, **funzionanti** e regolari, secondo quanto richiesto per una ottimale erogazione del servizio. Così come previsto dal comma 3, dell'art. 1 del presente Capitolato, l'Appaltatore deve quindi implementare la dotazione sopra descritta qualora sia necessario per un ottimale svolgimento del servizio.
5. La Ditta Appaltatrice deve altresì:
- fornire le tovaglie di carta o cerate e tutto il materiale di vettoviaggiamento a perdere (tovaglioli, piatti, bicchieri e posate) così come descritto nel precedente art. 12, nonché quanto previsto all'ultima frase del comma 3 del medesimo articolo;
 - fornire i detersivi e gli attrezzi necessari per la pulizia dei locali, degli utensili, etc.;
 - fornire il vestiario del personale addetto alla preparazione, distribuzione dei pasti ed alla pulizia (camici, guanti, mascherine, idonei calzari, cuffie,);
 - fornire dosatori e sapone liquido, dispenser e salviette di carta, carta igienica nei servizi igienici del personale e degli alunni;
 - mettere a disposizione idoneo abbigliamento per le visite della Commissione Mensa Scolastica (camici, guanti, mascherine, idonei calzari, cuffie,).
6. **La Ditta Appaltatrice deve curare diligentemente, per tutta la durata del contratto, la buona conservazione degli arredi, delle attrezzature, degli utensili e dello stovigliame, alla stessa affidati in comodato d'uso dai due Comuni, curandone – come precedentemente indicato - la manutenzione ordinaria o l'eventuale sostituzione in comodato (dandone regolare comunicazione scritta).**
7. Gli arredi e le attrezzature, di proprietà dei due Comuni, sostituiti, con altri in comodato, devono essere rottamati con onere a carico dell'Appaltatore, dando comunicazione scritta delle modalità di avvenuto smaltimento all'Ufficio Servizi Scolastici Associati.
8. **Gli arredi e le attrezzature eventualmente offerti in comodato d'uso (sia quelli proposti in sede di gara che quelli derivanti – nel corso della durata dell'appalto - da eventuale sostituzione di beni non più idonei di proprietà dei due Comuni) ritornano di proprietà dell'Appaltatore al termine dell'appalto.**
9. La Ditta Appaltatrice ha pertanto l'obbligo, al termine dell'appalto, di consegnare alla stazione appaltante gli arredi e le attrezzature ed ogni altro bene, di proprietà dei due Comuni, avuti in uso. Eventuali danni imputabili a negligenza o colpa dell'Appaltatore verranno da questi risarciti.
10. La Ditta Appaltatrice deve provvedere al ritiro giornaliero delle stoviglie sporche, al rigoverno di tutti gli utensili della cucina e dei refettori, alla pulizia - compreso il lavaggio giornaliero - dei locali mensa, dei tavoli e delle sedie al termine dei pasti (così come descritto nell' "Allegato 4 – Pulizia ed igiene degli spazi"), nonché **al lavaggio giornaliero dei contenitori adibiti al trasporto dei pasti e dei mezzi di trasporto.**
11. L'Appaltatore deve provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti del centro cottura e dei refettori depositandoli in idonei sacchi e contenitori, nei luoghi stabiliti dalle Amministrazioni Comunali e secondo le norme in vigore. Il servizio di raccolta dei rifiuti avviene a cura dei Gestori del servizio raccolta rifiuti dei due Comuni, secondo il calendario settimanale.
12. L'Appaltatore deve provvedere alla gestione dei rifiuti speciali (oli esausti).
13. La Ditta Appaltatrice deve predisporre il piano di sicurezza e coordinamento.
14. L'Appaltatore deve adempiere a tutti gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali.
15. La Ditta Appaltatrice deve stipulare le polizze assicurative a copertura dei rischi di danno per incendio, scoppio o altri eventi calamitosi, danni verso terzi e furti delle attrezzature.
16. L'Appaltatore s'impegna ad osservare gli orari annualmente stabiliti dalla Dirigenza Scolastica per la somministrazione dei pasti.
17. La Ditta Aggiudicataria deve altresì provvedere ad intestarsi l'autorizzazione sanitaria del centro cottura di Val della Torre e dei refettori di Val della Torre e Caselette e munirsi di ogni autorizzazione necessaria a suo onere e responsabilità.
18. L'Appaltatore deve impegnarsi a mantenere i locali avuti in consegna costantemente puliti e sanificati e ad osservare scrupolosamente le norme stabilite dall'Autorità Sanitaria.
19. La Ditta Appaltatrice deve affiggere in ogni refettorio il Calendario Mensa Scolastica.
20. L'Appaltatore deve conservare presso la cucina ed i refettori copia del Capitolato, del Calendario Mensa Scolastica, del menù vidimato dall'A.S.L. e delle tabelle dietetiche al fine di facilitare i controlli da parte degli organi competenti, dell'A.S.L., e della Commissione Mensa Scolastica.
21. La Ditta Appaltatrice deve impegnarsi affinché tutti gli alimenti distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni di buona tecnica concernenti l'acquisto e la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare, nonché tutte le prescrizioni che siano impartite in materia dalle competenti autorità.
22. Le derrate alimentari fornite devono essere di prima qualità e conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare, nazionale e locale, con particolare riferimento alle direttive emanate in

- materia di Ristorazione scolastica dalla Regione Piemonte, alle Direttive Comunitarie, nonché alle Direttive del Ministero della Salute, vigenti nel corso della durante dell'appalto.
23. Le Amministrazioni Comunali si riservano la facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli al fine di verificare le rispondenze degli alimenti a quanto previsto nel presente atto, anche attraverso tecnici dalla stessa delegati o tramite la Commissione Mensa Scolastica.
 24. **L'Appaltatore deve fornire il centro cottura di Via Givoletto n. 1 – Val della Torre, di:**
 - a) una linea telefonica (fissa o cellulare);
 - b) un indirizzo mail (necessariamente indispensabile sia per le comunicazioni dirette dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati che per le comunicazioni giornaliere da parte dei plessi scolastici dei pasti in più od in meno degli alunni esenti e del personale scolastico, che per i pasti aggiuntivi del servizio doposcuola). Di tale disdette o pasti aggiuntivi deve essere data rendicontazione scritta mensile affinché i pasti fatturati mensilmente siano rispondenti al numero di pasti effettivamente fornito.

L'indirizzo mail è altresì il sistema attraverso il quale i genitori, a decorrere dal 31 agosto (in riferimento a quanto stabilito dall'art. 19, comma 4), devono comunicare le diete mediche alle quali l'Appaltatore deve dare corso entro due giorni scolastici.
 25. La Ditta Aggiudicataria non può asportare o introdurre negli immobili avuti in consegna macchine, attrezzature o utensili senza la preventiva autorizzazione dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati. Per quanto concerne l'integrazione degli arredi, delle attrezzature, deve essere data comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Scolastici Associati ogni qualvolta si verifichi il fatto.

ARTICOLO 25 – SERVIZI AGGIUNTIVI

1. La Ditta Appaltatrice s'impegna – qualora richiesto – ad espletare il servizio refezione scolastica anche per eventuali servizi aggiuntivi a quelli scolastici, purché ciò non arrechi pregiudizio alla qualità del servizio di refezione scolastica, ad es. estate ragazzi.
2. In questi casi, il servizio sarà reso allo stesso prezzo di aggiudicazione, salvo variazioni derivanti da particolari o differenti condizioni del servizio reso.
3. La Ditta Affidataria s'impegna a mettere a disposizione personale qualificato per la preparazione di pasti per altri servizi comunali (ad es. nel caso di manifestazioni) qualora ne ricorra la necessità e previo accordo sul costo del servizio richiesto.

ARTICOLO 26 – COLLABORAZIONE PER PROGETTI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

1. La Ditta Affidataria s'impegna a collaborare, se richiesto dalle docenti e dal Dirigente Scolastico, alla realizzazione di interventi di educazione alimentare rivolti agli insegnanti, ai bambini ed alle famiglie, senza oneri aggiuntivi a carico della stazione appaltante.

ARTICOLO 27 – PIANO D'EMERGENZA

1. **L'Appaltatore deve sempre e comunque garantire la preparazione dei pasti e le consegne degli stessi nei plessi scolastici alle ore stabilite, anche in caso di gravi imprevisti (sciopero personale Ditta Appaltatrice, chiusura strade causa incidenti vari, guasti agli automezzi, etc..).**
2. All'uopo la Ditta deve prevedere un piano di emergenza da attuarsi sia in tali situazioni o comunque dopo 30 minuti di ritardo rispetto all'ora prevista per l'inizio della somministrazione.
3. Per i casi di emergenza dovuti a momentanea inagibilità della cucina, l'Appaltatore deve disporre, per tutta la durata contrattuale, di un centro cottura alternativo (raggiungibile entro 30 minuti dal centro cottura comunale) autorizzato ai sensi della normativa vigente in materia e la cui disponibilità è condizione di partecipazione alla gara d'appalto per l'affidamento del servizio.

ARTICOLO 28 – CONTROLLO DELL'USO DELLE STRUTTURE, DEGLI IMPIANTI, DELLE ATTREZZATURE E RELATIVA MANUTENZIONE

1. COME SPECIFICATO ALL'ART. 24 LA MANUTENZIONE ORDINARIA DEI LOCALI, DI TUTTI GLI IMPIANTI, DEGLI ARREDI, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI UTENSILI DEL CENTRO COTTURA, DEI REFETTORI E DEI RELATIVI LOCALI ACCESSORI È A TOTALE CARICO DELL'APPALTATORE.

Firma per accettazione:

2. Con la dicitura "manutenzione" s'intendono:
 - tutti gli interventi necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale degli impianti, arredi, attrezzature ed utensili del centro cottura, dei refettori e dei servizi accessori;
 - le sostituzioni di guarnizioni, rubinetterie, manopole, lampadine ed eventuali riparazioni di infissi e vetri;
 - la manutenzione ordinaria, la riparazione, o l'eventuale sostituzione con le varie modalità descritte al precedente art. 24, degli arredi, delle attrezzature e degli utensili affidati in comodato alla Ditta Appaltatrice dai due Comuni nonché di quanto fornito in sede d'appalto;
 - tutti gli interventi di pulizia, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione da eseguire presso il centro cottura, refettori, locali accessori e servizi igienici e spogliatoi (tali interventi sono da concordarsi preventivamente con i Responsabili degli uffici tecnici dei due Comuni).
3. Qualora l'Appaltatore non provveda puntualmente alla manutenzione degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e degli utensili come descritto nel presente Capitolato, le Amministrazioni Comunali si riservano di provvedervi incaricando una ditta di loro fiducia ed addebitando la spesa sostenuta all'Appaltatore.
4. Guasti o anomalie devono essere tempestivamente segnalati all'Ufficio Servizi Scolastici Associati, che deve provvedere ad una immediata comunicazione all'ufficio tecnico del Comune di pertinenza.

ARTICOLO 29 – AMBIENTAZIONE LOCALI REFETTORIO

1. La Ditta Aggiudicataria deve curare l'ambiente dei locali refettorio trasformando la mensa in luogo accogliente, dove la refezione diventi una pausa piacevole. A tale scopo, la Ditta dovrà concordare l'eventuale addobbo dei locali con le docenti fiduciarie dei singoli plessi scolastici.

ARTICOLO 30 – SISTEMA INFORMATIZZATO DI PRENOTAZIONE DEI PASTI: COMPETENZE OPERATIVE DELLA DITTA APPALTATRICE

1. L'individuazione degli aventi titolo alla fruizione del servizio di refezione scolastica, la definizione delle politiche e del regime tariffario, la determinazione delle agevolazioni e delle eventuali esenzioni è di esclusiva competenza dei due Comuni.
2. I Comuni di Val della Torre e Caselette, a seguito di Atto Convenzionale stipulato in data 08.05.2015 per la gestione in forma associata del servizio refezione scolastica e riscossione informatizzata delle rette mensa e scuolabus, utilizzano – come già precedentemente detto – idoneo software. Tale sistema informatico deve essere utilizzato dalla Ditta Appaltatrice, alla quale viene assegnata opportuna password, per:
 - a) desumere le presenze giornaliere degli utenti al servizio mensa;
 - b) registrare le nuove iscrizioni e le rinunce definitive al servizio su preventiva comunicazione scritta dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati al quale le famiglie devono obbligatoriamente comunicare le variazioni di fruizione del servizio;
 - c) applicare le variazioni delle tariffe mensa così come comunicate dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati;
 - d) registrare le diete mediche, etiche ed etnico-religiose;
 - e) rilevare le diete in bianco prenotate (validità massima 3 giorni);
 - f) apportare le modifiche agli eventuali pagamenti errati da parte delle famiglie o degli esercenti;
 - g) inserire i pasti aggiuntivi giornalieri del servizio doposcuola;
 - h) togliere la presenza alle classi assenti per gite scolastiche;
 - i) controllare le eventuali mancate disdette da parte degli alunni esenti che devono provvedere al pagamento del pasto entro la settimana successiva;
 - j) inserire le assenze del personale scolastico;
 - k) registrare gli eventuali pasti occasionali da parte degli alunni e del personale scolastico, con relativa riscossione del costo del pasto, dei genitori assaggiatori, della Commissione Mensa Scolastica, dei Sindaci ed Assessori all'Istruzione, del Responsabile dei Servizi Scolastici Associati e del personale degli uffici scuole;
 - l) estrapolare il totale mensile dei pasti e degli incassi (questi ultimi anche per il servizio scuolabus) **la cui rendicontazione dovrà essere trasmessa all'Ufficio Scuole di ciascun comune entro il 10 del mese successivo**. Le fatture non potranno essere emesse prima della conferma scritta da parte dei due Comuni della esatta rispondenza dei dati comunicati dall'appaltatore e del versamento da parte dello stesso, tramite 2 bonifici bancari mensili distinti per ciascun Comune, delle rette incassate per la refezione e lo scuolabus.
3. Al fine di evitare che possibili utenti non paganti utilizzino il servizio mensa il personale della Ditta Appaltatrice presente nei refettori deve controllare quotidianamente la rispondenza tra il numero degli alunni che hanno il pasto prenotato ed il numero degli alunni effettivamente fruitori.
4. Le variazioni dei giorni del calendario scolastico sono invece a carico dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati.

ARTICOLO 31 – PERSONALE

1. **L'organico del personale deve essere idoneo quantitativamente e qualitativamente per assicurare il servizio. L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato nell'offerta dalla Ditta come numero, mansioni, livello, monte ore, addestramento, curricula, formazione e aggiornamento, che risulterà esplicitato dall'Appaltatore nell'offerta tecnica;** il personale della Ditta Aggiudicataria addetto alla distribuzione non dovrà essere inferiore ad una persona ogni 45 utenti.
2. **Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione;** di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati deve essere fornita informazione e documentazione all'Ufficio Servizi Scolastici Associati.
3. **Il personale deve essere particolarmente curato nella formazione sulle allergie/intolleranze alimentari e preparazione di diete sicure per i soggetti affetti da tali condizioni, con particolare riguardo ai soggetti celiaci.**
4. Tutto il personale, nessuno escluso, deve essere in possesso di idoneità sanitaria alle mansioni, come previsto dalla normativa vigente.
5. **La Ditta Aggiudicataria, se previsto dalla vigente legislazione in materia, deve, in base ai servizi richiesti dal presente appalto, assumere il personale a tempo indeterminato in precedenza impiegato dalla Gestione uscente per l'appalto di refezione scolastica presso i due Comuni associati, senza periodo di prova, alle stesse condizioni economiche e normative di inquadramento, scatti di anzianità.**
6. Per la sostituzione del personale deve essere data precedenza all'ambito locale.
7. **Il personale direttamente addetto alla preparazione dei pasti (cuochi) deve essere in possesso di comprovata e pluriennale esperienza nel campo della preparazione dei cibi ai bambini in età scolare, maturata in mense o refezioni scolastiche.**
8. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, la Ditta Aggiudicataria deve trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici Associati, ed aggiornare in caso di qualsiasi variazione:
 - a. **il nominativo e il recapito telefonico del direttore del servizio di cui al successivo art. 32 (che non deve essere un dipendente addetto al servizio di refezione) e della dietista, che devono essere in grado di intervenire immediatamente nel caso di urgenze o disservizi;**
 - b. **l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute, delle sedi di lavoro e degli orari. Dovranno altresì essere comunicate all'Ufficio Servizi Scolastici Associati tutte le variazioni di personale che interverranno nel periodo di durata dell'appalto;**
 - c. **il programma di formazione del personale con particolare riferimento all'igiene delle preparazioni alimentari e alle modalità di gestione del servizio oggetto dell'appalto.**
9. La Ditta Appaltatrice deve dotare tutto il personale di:
 - a. **indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio, prevedendo abiti distinti per la preparazione, per la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia;**
 - b. **distintivo visibile affinché l'organizzazione del personale sia tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni nell'ambito di un regolare e rapido svolgimento delle operazioni inerenti l'appalto e sia evidente l'appartenenza all'organizzazione preposta alla gestione del servizio di refezione.**
10. Il mantenere in servizio personale sprovvisto dei requisiti di cui sopra attiva l'applicazione di una sanzione pecuniaria di entità pari a quanto definito nel presente Capitolato.
11. **La composizione dell'organico della Ditta Appaltatrice, indicata in sede di gara, deve essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata dell'appalto. L'organico, che deve essere per quantità e per qualità professionale in misura sufficiente al buon funzionamento del servizio e comunque nel rispetto del CNL, non può presentare variazioni in "peius" durante tutta la durata dell'appalto.**

Eventuali riduzioni del personale possono essere autorizzate dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati solo in caso in cui vi sia una riduzione sostanziale delle classi o degli utenti.
12. L'Appaltatore deve, in ogni momento, a semplice richiesta delle Amministrazioni Comunali, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.
13. Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, i Comuni hanno la facoltà di richiedere alla Ditta Aggiudicataria la sostituzione di chi risulti non idoneo o inadatto, anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto della disponibilità psicologica con gli utenti della refezione. In tal senso l'Appaltatore deve procedere alla sostituzione con urgenza e comunque non oltre 3 (tre) giorni dalla segnalazione.
14. I Comuni si riservano, in ogni momento ed a loro insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dell'organico della Ditta Appaltatrice, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato.
15. I danni provocati per cattivo uso e per incuria o per dolo verranno contestati per iscritto all'Appaltatore e, qualora lo stesso non provveda all'immediato ripristino di quanto danneggiato, le Amministrazioni Comunali provvederanno a quanto necessario dandone comunicazione scritta allo stesso ed addebitandogli un importo pari alla spesa sostenuta.
16. Eventuali carenze quantitative e/o qualitative rilevate in sede di controllo, devono essere tempestivamente rimediate dall'Appaltatore e sono soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente Capitolato.

ARTICOLO 32 – DIREZIONE DEL SERVIZIO

1. La Ditta Appaltatrice deve garantire idoneo personale (in possesso di debita esperienza nel settore della ristorazione scolastica) che sia responsabile degli ordini delle derrate alimentari e mantenere i rapporti con i fornitori, del controllo del rispetto dei menù settimanali e delle diete, del coordinamento per la preparazione e la distribuzione dei pasti, della direzione e controllo delle attività in generale del centro cottura.
2. La Ditta Appaltatrice deve altresì nominare un **direttore del servizio**, il cui nominativo/recapito telefonico devono essere comunicati al Responsabile dei Servizi Scolastici Associati, il quale deve:
 - tenere i rapporti con l'Ufficio Servizi Scolastici Associati per il controllo dell'andamento del servizio;
 - rispondere e vigilare sull'uso degli immobili/attrezzature/arredi/impianti;
 - provvedere a gestire la manutenzione ordinaria dei locali, impianti, armadi, attrezzature, utensili;
 - tenere costanti contatti con l'Ufficio Servizi Scolastici Associati per la manutenzione straordinaria dei locali, impianti, arredi ed attrezzature.
3. In caso di assenza o impedimento del direttore (ferie-malattia, etc.), l'Appaltatore deve provvedere alla sua sostituzione con altro personale in possesso degli stessi requisiti. Analogamente si dovrà procedere alla sostituzione del personale eventualmente assente per malattia, infortunio, ferie o altri motivi, entro e non oltre il giorno successivo la constatazione dell'assenza.
4. In caso di inadempienza viene applicata la rispettiva penale prevista dal presente Capitolato d'appalto.

ARTICOLO 33 – RISPETTO DELLA NORMATIVA

1. La Ditta Appaltatrice deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che possa intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.
2. Inoltre la Ditta Appaltatrice deve, in ogni momento, a semplice richiesta dalle Amministrazioni Comunali, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.
3. Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere iscritto nel libro paga della Ditta Appaltatrice.
4. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce causa di risoluzione del contratto.
5. L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne i Comuni da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio, nonché a sollevare i Comuni da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del codice civile.

ARTICOLO 34 – APPLICAZIONE CONTRATTUALE

1. Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente della Ditta Appaltatrice.
2. La Ditta Appaltatrice deve attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio che costituisce oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio stesso, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.
3. Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, è oggetto di risoluzione del contratto.

ARTICOLO 35 – DISPOSIZIONI IGIENICO-SANITARIE

1. Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla L. 283 del 30/4/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/1980, al Reg. CE 178/2002, al Reg. CE 852/2004 e s.m.i. in tema di igiene e sicurezza alimentare, nonché a quanto previsto dal presente Capitolato ed a tutte le norme igienico-sanitarie che possano intervenire durante la durata dell'appalto.

ARTICOLO 36 – ETICHETTATURA DELLE DERRATE

1. Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle vigenti leggi.
2. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.
3. I prodotti devono essere tracciabili tramite etichette con indicazioni il più possibile esaurienti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 109/92 ed eventuali altre norme possano intervenire durante la durata dell'appalto e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica.
4. Al fine di garantire la rintracciabilità, gli alimenti riconfezionati dalla Ditta Appaltatrice devono essere identificati, con i dati contenuti nell'etichetta originale (nome prodotto, nome produttore e confezionatore, lotto, data scadenza); inoltre, devono indicare la data entro cui il prodotto deve essere utilizzato/consumato.
5. Le confezioni non originali di frutta e verdura devono essere accompagnate dalla fotocopia dell'etichetta originale, escluse le confezioni contenenti verdure varie per minestrone, soffritti e fondi, le cui indicazioni, in alternativa, possono essere inserite nel documento di trasporto.

ARTICOLO 37 – GARANZIE DI QUALITÀ

1. Le derrate alimentari devono essere di "prima qualità" sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico, commerciale, nutrizionale ed organolettico.
2. La Ditta Appaltatrice deve, così come descritto all'art. 14, comma 2, comunicare (ed aggiornare in caso di variazione) l'elenco dei fornitori e dei produttori di materie prime e mettere a disposizione idonee certificazioni di qualità (ad es. Certificato di Provenienza delle Carni) o dichiarazioni di conformità delle derrate alle vigenti Leggi in materia ed alle Tabelle Merceologiche.
3. Le derrate devono corrispondere a quanto richiesto dall' "Allegato 3 – Tabelle merceologiche e caratteristiche della merce".

ARTICOLO 38 – CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

1. Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, devono essere conservati in frigoriferi o freezer distinti.
2. I prodotti refrigerati, prima del consumo devono essere conservati in un apposito frigorifero ad una temperatura compresa tra 1°C e 6°C.
3. Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, la parte rimanente deve essere travasata in altro contenitore di vetro e acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.
4. La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola di materiale plastico idonea al contatto con gli alimenti (Reg. CE 282/2008 Materiali e agli oggetti di plastica riciclata destinati al contatto con gli alimenti; Decr. MINISAN 21.3.1973 e s.m. Disciplina igienica degli imballaggi, recipienti, utensili, destinati a venire in contatto con le sostanze alimentari, D.P.R. 23.8.1982 n. 777 Attuazione della Dir. CEE n. 76/893 relativa ai materiali e agli oggetti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari, Decr. MINISAN 26.4.1993 n. 220 Regolamento recante aggiornamento del D.M. 21.3.1973, concernente la disciplina igienica degli imballaggi, recipienti, utensili destinati a venire in contatto con le sostanze alimentari e con sostanze d'uso personale, Circ. MINISAN 27.3.2001 Materiali ed oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti, Dir. CE 2002/72 e s.m. Materiali e oggetti di materia plastica destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari, Reg. CE 1935/2004 Materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari e che abroga le Dir. 80/590/CEE e 89/109/CEE, Reg. CE 1895/2005 Restrizione dell'uso di alcuni derivati epossidici in materiali e oggetti destinati a entrare in contatto con prodotti alimentari, Circ. MIN. SALUTE 24.1.2006 Materiali ed oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti: responsabilità delle imprese e dell'industria alimentare, Reg. CE 2023/2006 Buone pratiche di fabbricazione dei materiali e degli oggetti destinati a venire a contatto con prodotti alimentari, Decr. MIN. SALUTE 1.2.07 Recepimento della Dir. N. 2005/31/CE della Commissione del 29 aprile 2005, che modifica la Dir. N. 84/500/CEE del Consiglio, per quanto riguarda una dichiarazione di conformità e i criteri di efficienza dei metodi di analisi per gli oggetti di ceramica, destinati ad entrare in contatto con i prodotti alimentari, Reg. CE 372/2007 Limiti di migrazione transitori per plastificanti impiegati nelle guarnizioni dei coperchi destinati a venire a contatto con gli alimenti, Decr. MIN. SALUTE 18.4.2007 n. 76 Regolamento recante la disciplina igienica dei materiali e degli oggetti di alluminio e di leghe di alluminio destinati a venire a contatto con gli alimenti, Dir. CE 2007/42 Materiali e oggetti di pellicola di cellulosa rigenerata destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari, Reg. CE 450/2009 Materiali attivi e intelligenti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari, Circ. MIN. SALUTE 10.7.2009 Reg. CE n. 450/2009 della Commissione del 29 maggio 2009 concernente i materiali attivi e intelligenti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari) o con altro materiale comunque conforme. I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox. Per tutto quanto non previsto dalle precitate norme l'Appaltatore deve fare riferimento

- alle leggi e disposizioni in materia alimentare valide nel periodo di durata dell'appalto.
5. I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, etc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse.
 6. **I cibi biologici ed i cibi per celiaci devono essere conservati separatamente dai cibi convenzionali.** Gli alimenti senza glutine dovranno essere conservati in una zona della dispensa ad essi riservati.
 7. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.

ARTICOLO 39 – OPERAZIONI DA EFFETTUARE DURANTE LA PREPARAZIONE, OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COTTURA E TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE

1. Prima di iniziare il servizio di preparazione, manipolazione – così come di distribuzione – dei pasti il personale deve:
 - a. togliersi anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane e orologi;
 - b. lavarsi le mani;
 - c. indossare il camice e la cuffia, la mascherina (nei casi in cui è prevista), i guanti monouso ed idonei calzari.
2. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale.
3. Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma o sputare); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale.
4. Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:
 - a. tutti i prodotti congelati e/o surgelati prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento in frigorifero o in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° e +4°C;
 - b. la porzionatura delle carni crude deve essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
 - c. il formaggio grattugiato, che deve essere parmigiano reggiano, deve essere preparato in giornata; in alternativa può essere utilizzato formaggio grattugiato confezionato in monoporzione e pronto all'uso;
 - d. il lavaggio e il taglio della verdura deve essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
 - e. le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti alla cottura;
 - f. le frittiture devono essere realizzate nei forni a termoconvezione;
 - g. tutte le vivande devono essere cotte in giornata, tranne – eventualmente – gli alimenti refrigerati previsti nel presente Capitolato (art. 42, comma 1);
 - h. le porzionature di salumi e di formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
 - i. legumi secchi: a mollo per 24 ore con due ricambi di acqua, nel caso di fagioli l'acqua di cottura deve essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione.
5. Particolare cura deve essere adottata per la preparazione delle diete per le allergie ed intolleranze alimentari. Ogni vivanda costituente la dieta va preparata e confezionata in area dedicata, anche solo temporaneamente, e risposta in appositi contenitori. Per i cibi biologici occorre adottare misure atte a garantire la separazione dei cicli di lavorazione (nel caso di preparazione contemporanea di piatti "bio" e "convenzionali" l'Appaltatore deve fare riferimento alla normativa vigente).
6. Gli utensili utilizzati per la preparazione ed il confezionamento delle diete devono essere unicamente impiegati per tale produzioni.
7. Il personale addetto alla preparazione e distribuzione, nonché il personale scolastico, deve lavarsi accuratamente le mani qualora abbia manipolato altri alimenti.
8. Il personale deve assicurarsi che sui piani di lavoro, teglie, piastre o griglie non vi siano briciole o tracce di farina e che l'acqua per la cottura della pasta non sia entrata in contatto con alimenti contenenti glutine.

ARTICOLO 40 – MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO

1. Gli alimenti dovranno essere confezionati e trasportati in conformità di quanto previsto dal D.P.R. 327/1980, articoli 31 e 51, dal D.Lgs. 109 del 27.1.1992 e dal Reg. CE 852/2004 e successive modificazioni ed ulteriori norme in materia.
2. Relativamente alle modalità di gestione del servizio le Amministrazioni Comunali pongono inoltre il divieto di:
 - raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua;
 - utilizzo di dadi o prodotti similari contenenti o meno glutammato di sodio. Devono essere utilizzati esclusivamente brodi vegetali preparati con verdure fresche o surgelate;
 - utilizzo di preparati liofilizzati per purea di patate o di polenta precotta;

- utilizzo di pentole ed attrezzature in alluminio;
- riutilizzo di contenitori per alimenti, specie se in banda stagnata.

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

3. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e organolettica.

ARTICOLO 41 – PIATTI FREDDI

1. La conservazione dei piatti freddi durante la distribuzione deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1° e 4°C in conformità dell'art. 31 del DPR 26 marzo 1980, n. 327 e del Reg. CE 852/2004 ed ulteriori norme in materia.

ARTICOLO 42 – LINEA REFRIGERATA

1. È ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio di un abbattitore rapido di temperatura, secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservate in frigoriferi a temperatura compresa tra 1° C. e 6° C.. L'abbattitore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per i prodotti cotti. È ammessa quindi la cottura anticipata (tempo massimo 24 ore) esclusivamente dei seguenti prodotti: arrostiti, roastbeef, lessi, brasati e polpettone e solo se successivamente riscaldati a temperatura superiore a +75 °C (al centro geometrico dell'alimento) per un tempo superiore a 3 minuti (è necessaria la predisposizione di schede di registrazione per il monitoraggio del processo). Possono eventualmente essere preparati il giorno precedente ulteriori preparazioni se in tal senso disposto dalla dietista della Ditta Appaltatrice.

ARTICOLO 43 – CONDIMENTI

1. Le paste asciutte devono essere condite al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato (parmigiano reggiano), se richiesto, aggiunto direttamente al piatto dall'operatore addetto alla distribuzione.
2. Le verdure cotte e crude devono essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva; nel caso di quelle cotte è prevista, presso il centro di cottura, una prima fase di condimento (ad es. aggiunta di olio aromatizzato, aromi vari), tale da aumentare la gradibilità dell'alimento.
3. Per l'elaborazione dei piatti non è consentito in alcun caso l'uso di esaltatori di sapidità (preparati per brodo a base di glutammato monosodico).
4. Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si deve utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva.
5. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine d'oliva, una bottiglia di aceto ed il sale.
6. Gli oli per la frittura devono essere conformi a quanto previsto dalla Circolare Ministeriale della Sanità n° 1 dell'11 gennaio 1991; devono altresì essere raccolti in idonei contenitori e smaltiti, attraverso ditte specializzate, sotto cura e responsabilità dell'Appaltatore, secondo le disposizioni normative vigenti.

ARTICOLO 44 – OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA E DURANTE LA DISTRIBUZIONE

1. Il personale preposto alla distribuzione, fatte salve le procedure di cui al comma 1 dell'art. 39 deve rispettare le seguenti prescrizioni:
 - a. predisporre i tavoli disponendo ordinatamente le tovaglie di carta o cerate, i piatti, le posate, i tovaglioli ed i bicchieri capovolti;
 - b. aprire il contenitore all'arrivo delle derrate alimentari per poter effettuare il rilevamento delle temperature, in tempo utile per consentire eventuali sostituzioni. Tale operazione deve essere rapida e non prevedere l'apertura contemporanea di più contenitori, che debbono essere, terminato il rilevamento della temperatura, subito richiusi e collocati nel contenitore isoteramico;
 - c. mantenere tutti gli alimenti deperibili cotti da consumarsi caldi a temperatura superiore a + 65 °C. (L. 283/1962, DPR 327/1980 e Reg. CE 852/2004 e ulteriori norme in materia);
 - d. prima di iniziare il servizio effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso da distribuire ad ogni alunno (50 gr. di arrosto corrispondono a due fette);

- e. procedere alla distribuzione del primo piatto, tenendo conto che deve essere garantita la giusta temperatura del pasto stesso;
 - f. condire le pietanze direttamente nel contenitore in arrivo;
 - g. distribuire tutta la quantità di prodotto presente nel contenitore termico;
 - h. utilizzare utensili adeguati e calibrati;
 - i. il pane deve essere servito dopo il consumo del primo piatto;
 - j. la distribuzione del secondo piatto al tavolo, ove è previsto, deve avvenire solo dopo che gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto.
2. Per quanto concerne le diete:
- a. il bambino che segue una dieta deve essere servito sempre per primo: è bene che la distribuzione per le classi avvenga inizialmente a partire dai soggetti con dieta speciale e prosegua successivamente per gli altri commensali;
 - b. il pasto deve essere distribuito solo dopo che il personale addetto abbia identificato il bambino di concerto con l'insegnante responsabile della mensa;
 - c. è necessario prevedere un'apposita procedura per la corretta distribuzione e l'assistenza al pasto sulla quale il personale va adeguatamente formato;
 - d. in caso di dubbio sulla dieta da somministrare l'insegnante e l'addetto alla distribuzione devono far sospendere la somministrazione e contattare immediatamente il cuoco.
3. La Ditta Appaltatrice deve verificare periodicamente che la somministrazione avvenga nei modi e nei tempi razionali, atti a preservare le caratteristiche organolettiche e igieniche del pasto, attraverso l'attuazione di audit interni il cui risultato deve essere riferito alle Amministrazioni Comunali.

ARTICOLO 45 – VALUTAZIONE DELLE ECCEDENZE

1. L'Ufficio Servizi Scolastici Associati e la Commissione Mensa Scolastica verificano l'eventuale esistenza di eccedenze e/o avanzi di alimenti, ricercandone - attraverso un attento sistema di valutazione - le cause per perseguire obiettivi di riduzione e di riutilizzo ed ottenere un miglioramento del servizio.
2. Possono essere previste forme di educazione ambientale e di educazione al consumo ed alla solidarietà, nelle quali possono essere coinvolti anche gli alunni delle scuole, in merito a:
 - riciclo dei rifiuti (compostaggio);
 - educazione al consumo (accettazione dei cibi, richieste adeguate alla possibilità di consumo, etc.);
 - iniziative di solidarietà per la destinazione del cibo avanzato (non distribuito) ad enti assistenziali.

ARTICOLO 46 – RICICLO

1. **E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati. Pertanto tutti i cibi devono essere preparati in giornata tranne eventualmente quanto contemplato all'art. 42.**
2. **Possono essere consegnati agli alunni, che non ne hanno usufruito durante il pasto, i residui in confezione integra (ad es. banane, mandarini, mele, yogurt, budini) per un successivo consumo in classe.**
3. Tutti i residui (avanzi nei piatti) dei pasti devono invece essere raccolti e differenziati in sacchetti e contenitori per la raccolta differenziata. L'Appaltatore deve provvedere durante il riassetto e la pulizia alla raccolta in sacchi separati del materiale a perdere utilizzato per la consumazione dei pasti e degli alimenti. L'Appaltatore deve provvedere allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti nei contenitori dedicati alla raccolta differenziata posti all'esterno delle sedi di refezione come meglio specificato all'art. 52 del presente Capitolato.

ARTICOLO 47 – PULIZIA DI IMPIANTI ED ATTREZZATURE

1. Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti le attrezzature presenti presso la cucina devono essere deterse e disinfettate come previsto dall' "Allegato 4 – Pulizia ed igiene degli spazi ed allegate Planimetrie dei locali (Allegati "A", "B", "C" e "D")".
2. Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.
3. Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

ARTICOLO 48 – LAVAGGIO STOVIGLIE

1. La Ditta Appaltatrice deve procedere al lavaggio delle stoviglie, fornendo anche i prodotti per il lavaggio.
2. Qualora la macchina lavastoviglie dovesse guastarsi, la Ditta Appaltatrice ha l'obbligo di effettuare il servizio mediante stovigliame a perdere o non a perdere, fornito dalla Ditta stessa, senza alcun onere per le Amministrazioni Comunali, fermo restando l'obbligo di comunicare prontamente il guasto.

ARTICOLO 49 – PULIZIA DEI LOCALI E DELLE AREE ESTERNE

1. **La Ditta Appaltatrice deve garantire la pulizia dei locali oggetto del presente appalto, e meglio identificabili dalle planimetrie “A”, “B”, “C” e “D” costituenti parte integrante dell’Allegato “4 – Pulizia ed igiene degli spazi e Planimetrie dei locali”.**
2. I servizi igienici, gli spogliatoi ed i disimpegni ad uso del personale, devono essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto (uno per ogni addetto). Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e salviette a perdere.
3. I detersivi utilizzati per le pulizie devono essere conformi alle norme vigenti.
4. Ove sono disponibili sono da preferire prodotti ecocompatibili.

ARTICOLO 50 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEI DETERSIVI

1. Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni e secondo la durezza dell'acqua erogata.
2. Tutto il materiale di sanificazione deve essere custodito in apposito armadio chiuso. Durante lo svolgimento delle operazioni di pulizia il suddetto materiale deve essere riposto su carrello adibito appositamente a tale funzione messo a disposizione della Ditta Appaltatrice.

ARTICOLO 51 – PERSONALE ADDETTO AL LAVAGGIO E ALLA PULIZIA

1. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti.

ARTICOLO 52 – RIFIUTI

1. La rimozione dei rifiuti solidi urbani, depositati dall'Appaltatore in sacchi idonei e contenitori, nei luoghi stabiliti dalle Amministrazioni Comunali e secondo le norme in vigore, avviene a cura dei Gestori del servizio raccolta rifiuti secondo il calendario settimanale.
2. I rifiuti solidi urbani devono essere raccolti dalla Ditta Appaltatrice in sacchetti e convogliati prima della preparazione dei pasti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, nel rispetto delle modalità di raccolta fissate dalle Amministrazioni Comunali. Nell'ottica dell'attuazione del principio di "differenziazione dei rifiuti" la Ditta Appaltatrice deve provvedere alla distinzione della c.d. "FRAZIONE UMIDO" dalla c.d. "FRAZIONE SECCO". A tal uopo si precisa che:
 - la parte denominata "FRAZIONE UMIDO", per la quale s'intende il rifiuto organico, cioè lo scarto (non liquido e non bollente) composto da frutta, ortaggi e tutti gli avanzi di cibo etc., deve essere collocata in "SACCHETTI BIODEGRABILI", forniti dalla Ditta Appaltatrice, che devono successivamente essere inseriti nell'apposito contenitore;
 - tutti i RIFIUTI RICICLABILI di tipo secco (plastica – carta – vetro) devono essere inseriti nei relativi contenitori per la raccolta differenziata;
 - la parte denominata "FRAZIONE INDIFFERENZIATA", per la quale si intende tutto ciò che rimane dopo le raccolte differenziate, deve essere collocata in sacchetti/sacchi di colore nero. I sacchetti dei rifiuti indifferenziati devono essere conferiti all'interno del relativo contenitore dei rifiuti in strada.
3. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, etc.).
4. Le spese per il servizio di smaltimento e ritiro rifiuti sono a carico delle Amministrazioni Comunali, mentre la fornitura dei sacchi è a carico della Ditta Appaltatrice.

ARTICOLO 53 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. È fatto obbligo all'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.
2. E' allegato al presente Capitolato il D.U.V.R.I. - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza - (Allegato "5"), contenente le tipologie di servizio da prestarsi nei vari plessi scolastici, sia per il servizio di c.u.ina che per quelli di refezione scolastica normale che per il dopo scuola.

ARTICOLO 54 – NORME GENERALI PER L'IGIENE DEL LAVORO

1. La Ditta Appaltatrice ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente Capitolato la normativa per l'igiene del lavoro, in particolare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

ARTICOLO 55 – IMPIEGO DI ENERGIA

1. L'impiego di energia elettrica, gas, vapore da parte del personale della Ditta Appaltatrice deve essere assicurato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando, in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica. Ogni responsabilità connessa è a carico della Ditta Appaltatrice.

ARTICOLO 56 – SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

1. La Ditta Appaltatrice 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 e cottura secondo quanto previsto dalle normative vigenti (D.Lgs. 81 /2008 e s.m.i.).

ARTICOLO 57 – NORME DI SICUREZZA NELL'USO DEI DETERGENTI E DEI SANIFICANTI

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

ARTICOLO 58 – DIRITTO DI CONTROLLO DELLE AMMINISTRAZIONI

1. È facoltà delle Amministrazioni Comunali effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso la cucina - al fine di verificare le modalità di preparazione e confezionamento dei pasti, comprese le modalità di stoccaggio delle derrate - e presso i refettori, per verificare la conformità del servizio con quanto previsto dal presente Capitolato.
2. La Ditta Appaltatrice deve garantire l'accesso agli incaricati delle Amministrazioni Comunali in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura di refezione, per esercitare il controllo circa la corretta preparazione e cottura dei pasti.

ARTICOLO 59 – ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

1. Gli organismi preposti al controllo sono, oltre quelli previsti dalla vigente normativa: il Responsabile dei Servizi Scolastici Associati, gli altri Uffici preposti delle Amministrazioni Comunali, i Servizi di Igiene Pubblica della competente A.S.L. od altre Autorità sanitarie competenti, la Commissione Mensa Scolastica ed eventuali altre strutture specializzate incaricate dalle Amministrazioni Comunali.

ARTICOLO 60 – DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI (COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA)

1. E' diritto della commissione all'uopo istituita, procedere al controllo del servizio mediante visite e sopralluoghi al centro cottura e nei refettori dei singoli plessi. Presso la cucina ed i refettori devono sempre essere a disposizione, per il sopralluogo della Commissione Mensa Scolastica, nonché degli altri organismi preposti al controllo, i capi di vestiario idonei (camici, guanti, mascherine, idonei calzari, cuffie,) nonché le stoviglie per l'assaggio dei cibi.
2. È fatto assoluto divieto alla Commissione Mensa Scolastica di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze della Ditta Appaltatrice.

ARTICOLO 61 – METODOLOGIA DEL CONTROLLO QUALITÀ

1. I tecnici comunali o gli eventuali incaricati esterni dalle Amministrazioni Comunali o il personale dell'A.S.L. o di altre Autorità sanitarie competenti devono effettuare i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video, prelievi e asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.
2. L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento della produzione. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta devono essere quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.
3. Nulla può essere richiesto alle Amministrazioni Comunali per le quantità di campioni prelevati.

ARTICOLO 62 – BLOCCO DELLE DERRATE

1. I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici delle autorità sanitarie preposte e gli incaricati dalle Amministrazioni Comunali provvederanno a far custodire le derrate bloccate in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) o in un freezer (se surgelati) ed a far apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".
2. Le Amministrazioni Comunali provvederanno a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'Appaltatore; qualora i referti diano esito positivo, cioè rilevino la presenza di anomalie, la Ditta Appaltatrice sarà obbligata al rimborso delle spese sostenute dalle Amministrazioni Comunali per le analisi e gli accertamenti del caso.

ARTICOLO 63 – SISTEMA DI AUTOCONTROLLO (HACCP)

1. La Ditta Affidataria deve redigere, applicare ed implementare, a proprie cura e spese, un sistema di procedure di autocontrollo dell'igiene degli alimenti da applicarsi al servizio, conformemente a quanto previsto dal Reg. CE 852/2004 e ulteriore normativa vigente. La Ditta Aggiudicataria deve pertanto presentare all'Ufficio Servizi Scolastici copia del sistema di Autocontrollo realizzato specificatamente per il servizio oggetto dell'appalto.
2. In particolare la Ditta Affidataria deve dimostrare (procedura attivata nel piano di autocontrollo) i criteri di qualità adottati per la scelta e qualificazione dei fornitori delle derrate alimentari e la capacità di identificare e di rintracciare i diversi componenti del pasto in preparazione, in modo tale da garantire la massima efficacia degli eventuali interventi di ritiro dei prodotti in somministrazione e dal mercato.
3. Campionatura rappresentativa del pasto: al fine di individuare più celermente le cause di eventuali infezioni, intossicazioni e tossinfezioni alimentari, la Ditta Aggiudicataria deve conservare, presso il centro di cottura, un campione rappresentativo dei pasti del giorno. In particolare, devono essere prelevati gli alimenti cotti e non che hanno subito un processo di trasformazione in loco.
4. Procedure per il campionamento:
 - il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione;
 - ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per l'eventuale esecuzione di analisi (almeno 150 grammi);
 - il campione deve essere mantenuto refrigerato in idonei apparecchi frigoriferi a 0°C/4°C per 72 ore dal momento della preparazione, in contenitori ermeticamente chiusi;
 - il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione, denominazione del prodotto.
5. È fatto obbligo alla Ditta Affidataria di:
 - predisporre un piano di analisi microbiologica e chimica per il controllo delle materie prime, dei semilavorati e dei prodotti finiti, indicando il nominativo dell'ente autorizzato. Parametri microbiologici – limiti e valori

guida: per ogni eventuale necessità si farà riferimento alle vigenti leggi ed alle “Linee guida per la ristorazione scolastica – Regione Piemonte”, Luglio 2002;

- effettuare la lotta agli infestanti nei locali avuti in gestione, secondo criteri generali legati al monitoraggio costante delle infestazioni ed alla pianificazione di eventuali interventi, se necessari;
- programmare la formazione del personale con particolare riferimento all'igiene della preparazione e della distribuzione degli alimenti, da presentare all'inizio del servizio e all'inizio di ogni anno scolastico all'Ufficio Servizi Scolastici Associati.

ARTICOLO 64 – RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Al termine di ogni anno scolastico la Ditta Aggiudicataria deve trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici Associati una relazione inerente l'andamento del servizio e contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, al piano di qualità e di sicurezza, alle attività di addestramento, formazione e informazione a tutto il personale impiegato nel servizio di refezione, all'esito degli audit interni, ai rapporti con gli addetti al controllo della qualità, alle cause di eventuali controversie con le Amministrazioni Comunali.

ARTICOLO 65 – PENALITÀ – RILIEVI E CONTESTAZIONI

1. Le Amministrazioni Comunali, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riservano di applicare le seguenti penalità:
 - 1 – Personale
 - € 1.000,00 (mille/00)
Non rispondenza del numero del personale presente in servizio;
 - 2 – Quantità
 - € 300,00 (trecento/00)
Non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati;
 - € 2.000,00 (duemila/00)
Totale mancata consegna dei pasti ordinati presso ogni singolo plesso scolastico;
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Mancata consegna di una portata, presso anche ogni singolo plesso scolastico;
 - € 200,00 (duecento/00)
Mancata consegna di materiale necessario per la refezione (utensili, stoviglie, etc.);
 - € 300,00 (trecento/00)
Mancato rispetto delle grammature verificato su 10 pesate della stessa preparazione.
 - 3 – Rispetto del menù
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Mancato utilizzo di ognuno dei prodotti biologici, DOP, IGP e tradizionali che devono essere forniti dalla Ditta;
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Mancato rispetto del menu previsto (primo piatto);
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Mancato rispetto del menu previsto (secondo piatto);
 - € 200,00 (duecento/00)
Mancato rispetto del menu previsto (contorno)
 - € 200,00 (duecento/00)
Mancato rispetto del menu previsto (frutta).
 - 4 – Igienico-sanitarie (Penalità da applicare oltre le sanzioni previste per legge)
 - € 500/00 (cinquecento/00)
Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici;
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Rinvenimento di parassiti;
 - € 1.500,00 (millecinquecento/00)
Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti;
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Inadeguata igiene delle attrezzature ed utensili;
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Inadeguata igiene degli automezzi;
 - € 500,00 (cinquecento/00)

- Conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente;
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente;
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti;
 - € 500,00 (cinquecento/00)
Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, scodellamento e rigoverno dei locali di ristorazione (refettori).
 - 5 – Tempistica
 - € 300,00 (trecento/00)
Mancato rispetto degli orari di scodellamento dei pasti per un ritardo superiore a 10 minuti dall'orario previsto;
 - 6 – Altro
Per ogni altra inosservanza non prevista nelle precedenti fattispecie, il Responsabile dei Servizi Scolastici Associati applicherà una penale da € 500,00 ad € 2.000,00 a seconda della gravità dell'infrazione stessa.
Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% del totale del contratto.
Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustifichino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite, si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore.
Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che i Comuni sono tenuti ad effettuare agli utenti sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità della Ditta.
Tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale i Comuni possono procedere alla risoluzione del contratto.
2. Il Responsabile dei Servizi Scolastici Associati, a seguito di accertamento di inosservanza a quanto stabilito nel presente Capitolato, dopo aver contestato alla Ditta quanto rilevato ed acquisito agli atti le controdeduzioni della stessa, procederà all'applicazione della sanzione pecuniaria ed alla decurtazione della stessa dall'importo della fattura mensile di più prossima liquidazione. Le controdeduzioni devono essere fornite dalla Ditta entro sette giorni dal ricevimento delle contestazioni comunicate dall'Ufficio Scolastico Associato con lettera A.R. o con Pec. Ove entro tale termine, la Ditta non fornisca alcuna motivata giustificazione e ove le stesse non siano ritenute valide il Responsabile applicherà le penali previste dal comma 1.
 3. **Nel caso in cui si verifichino per più di tre volte nell'anno scolastico una o più irregolarità sopra contemplate le Amministrazioni possono chiedere la risoluzione del contratto.**
 4. Le penalità, qualora tali crediti manchino o siano insufficienti detraendolo dal pagamento della fattura, saranno riscossi con prelievo sulla cauzione definitiva.

ARTICOLO 66 – RESPONSABILITÀ

1. La Ditta Appaltatrice si obbliga a sollevare le Amministrazioni Comunali da qualunque pretesa o azione che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che le Amministrazioni Comunali dovessero eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti della Ditta Appaltatrice e in ogni caso da questa rimborsate.
2. La Ditta Appaltatrice è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale e dai mezzi impiegati potessero derivare alle Amministrazioni Comunali, a terzi o a cose. Le spese che le Amministrazioni Comunali dovessero eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti della Ditta Appaltatrice e in ogni caso da questa rimborsate.
3. Le interruzioni del servizio per cause di comprovata forza maggiore, comunicate tempestivamente all'Ufficio Servizi Scolastici Associati per iscritto, non danno luogo ad alcuna responsabilità per entrambe le parti. In ogni caso deve essere garantito un servizio sostitutivo anche con pasti freddi.
4. In caso di sciopero del personale dipendente della Ditta Appaltatrice, la controparte deve essere avvisata, sia telefonicamente che per iscritto, entro i tre giorni precedenti a quello in cui si verificherà l'evento, salvo in caso di forza maggiore e **comunque il servizio deve essere garantito.**

ARTICOLO 67 – RENDICONTAZIONE DA PARTE DELLA DITTA APPALTATRICE DEL NUMERO DEI PASTI E DEGLI INCASSI PER I SERVIZI REFEZIONE E SCUOLABUS – PAGAMENTI E FLUSSI FINANZIARI

1. Entro il giorno 10 del mese successivo l'Appaltatore deve comunicare all'Ufficio Scuola di ciascun comune (per Val della Torre: Scuola dell'Infanzia "C. Collodi" e Scuola Primaria "G. Astrua" – per Caselette: Scuola dell'Infanzia "Ist. Comprensivo" e Scuola Primaria "Ist. Comprensivo") i seguenti dati:

servizio refezione:

- 1) Totale degli incassi del mese precedente diviso per:
 - 1.a – esercente (n. 4 pos fisici e n. 1 pos virtuale)
 - 1.b – per tipologia di pagamento (contanti – bancomat – carta di credito)
- 2) Totale dei pasti somministrati suddivisi per:
 - 2.a – alunni distinti per:
 - scuola
 - residenza (Val della Torre – Caselette – altro Comune)
 - 2.b – personale scolastico distinti per:
 - scuola (come indicate al precedente comma 1)
 - 3.c – genitori assaggiatori, Commissione Mensa Scolastica, Sindaci ed Assessori all'Istruzione, Responsabile dei Servizi Scolastici Associati e personale degli uffici scuole distinti per:
 - scuola (come indicate al precedente comma 1).

A fianco di ogni tipologia di utente dovranno essere inseriti gli importi dei relativi pasti, l'imponibile, l'I.V.A. ed il totale fattura.

Il rendiconto mensile dovrà contenere un dettaglio dei mancati incassi per gli alunni in possesso di agevolazioni economiche suddiviso per fasce tariffarie (differenza tra tariffa base e tariffa agevolata).

servizio scuolabus:

- 1) Totale degli incassi del mese precedente diviso per:
 - 1.a – esercente (n. 4 pos fisici e n. 1 pos virtuale)
 - 1.b – per tipologia di pagamento (contanti – bancomat – carta di credito).
2. Le fatture non possono essere emesse prima della conferma scritta da parte dei due Comuni della esatta rispondenza, dei dati comunicati dall'appaltatore, e del versamento da parte dello stesso, tramite 2 bonifici bancari mensili distinti per ciascun Comune, delle rette incassate per la refezione e lo scuolabus.
3. Il pagamento dei corrispettivi avviene in base alle singole fatture, a scadenza mensile, che devono essere emesse dalla Ditta Appaltatrice per il numero dei pasti effettivamente somministrati agli alunni e altre utenze, secondo i rendiconti di cui al precedente comma 1, previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile competente dell'Ufficio Scuola di ciascun Comune, nonché previa verifica da parte dei Comuni della regolarità contributiva.
4. Le fatture mensili devono essere trasmesse:
 - al COMUNE DI VAL DELLA TORRE, Piazza Municipio 1, all'indirizzo di Pec: protocollo.comunevaldellatorre.to@pec.it
 - al COMUNE DI CASELETTE, Via Alpignano 48, all'indirizzo di Pec: comune.caselette.to@legalmail.itsecondo le modalità che verranno indicate dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati.
5. Al ricevimento delle fatture da parte dei singoli Comuni, agli indirizzi PEC sopra indicati, gli Uffici Scuola provvedono a controllare che i numeri dei pasti forniti mensilmente non sia superiore al totale dei pasti ordinati, desunti dal sistema informatizzato.
6. Ciascun Comune provvede a pagare direttamente, previa adozione di idonei provvedimenti amministrativi da parte del proprio Responsabile competente, le fatture alla Ditta.
7. Il pagamento della fattura avviene entro 30 giorni dal ricevimento della stessa mediante bonifico sul conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle pubbliche commesse, che è indicato sulla fattura, così come previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.. L'Appaltatore è tenuto a comunicare gli estremi identificativi del citato conto entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa, nonché le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad utilizzare il conto corrente medesimo. L'Appaltatore, assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nonché quello di avvalersi, per le transizioni relative e connesse al presente contratto, di banche o della società Poste Italiane S.p.A., secondo le condizioni e modalità indicate nel predetto art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i..
8. L'Appaltatore non può comunque pretendere:
 - a) sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere, anche nel caso di riscontrare difficoltà di esecuzione del servizio;
 - b) speciali indennizzi, qualora la prestazione venga ridimensionata, per fatti connessi al calendario scolastico o ad una riduzione dell'utenza assistita.
9. A conclusione dell'appalto l'Appaltatore deve provvedere a trasmettere la relazione di cui al comma 1 dell'articolo 64 circa l'andamento della gestione dei servizi, evidenziandone gli elementi di efficacia e le criticità eventualmente rilevate e ciò per consentire alle Civiche Amministrazioni di migliorare lo standard qualitativo del servizio erogato. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto.
10. In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento viene interrotto dalla data di contestazione delle Amministrazioni Comunali tramite l'Ufficio Servizi Scolastici Associati.
Si stabilisce sin d'ora che le Amministrazioni Comunali possono rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla Ditta Aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenute da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra (decurtazione delle fatture o tramite incameramento di parte o totale della cauzione definitiva).

ARTICOLO 68 – REVISIONE DEL PREZZO

1. Riguardo la revisione dei prezzi si applica quanto previsto dall'art. 106, comma 1, let. a) del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 1, comma 511, della L. 28.12.2015, n. 208 ivi richiamato.

ARTICOLO 69 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. La Ditta Affidataria deve presentare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva a garanzia del servizio, da prestare ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come meglio indicato nel disciplinare di gara.

ARTICOLO 70 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese, nessuna eccettuata, inerenti la stipula, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico della Ditta Affidataria.

ARTICOLO 71 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Non è consentito il subappalto, nemmeno parziale, del servizio di refezione scolastica né di quello di trasporto dei pasti.
2. È consentito il solo subappalto dei servizi accessori quali quello di derattizzazione e disinfestazione, di sanificazione, di manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature come descritto all'art. 24 previo accordo con i competenti Uffici Tecnici comunali.
3. I Comuni non intratterranno rapporti diretti con eventuali subappaltatori né procederanno a pagamenti diretti ai medesimi, riconoscendo come interlocutore unico l'Appaltatore.
4. Il subappalto, di cui al precedente comma 2, deve essere preventivamente autorizzato dai Comuni.
5. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

ARTICOLO 72 – ASSICURAZIONE

1. La Ditta Appaltatrice si assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti e/o tossinfezioni conseguenti l'ingerimento da parte dei commensali, dei cibi preparati con derrate alimentari contaminate e/o avariate utilizzate dalla medesima.
2. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio od a cause ad esso connesse, derivino ai Comuni, a terzi, persone o cose, s'intende senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Appaltatore.
3. Le Amministrazioni Comunali sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto impegnato nell'esecuzione del presente appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo d'appalto.
4. La Ditta Appaltatrice s'impegna a stipulare con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale sia esplicitamente indicato che le Amministrazioni Comunali di Val della Torre e Caselette debbano essere considerate "terza" a tutti gli effetti. Detta polizza deve essere presentata all'Ufficio Servizi Scolastici Associati prima della stipula del contratto.
5. **Il predetto contratto assicurativo deve prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di refezione, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, i danni ai terzi, quelli conseguenti ad incendio, scoppio od altri eventi calamitosi e furti delle attrezzature ed arredi e tenere indenni le Amministrazioni da ogni responsabilità. Devono essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio e a quelle sulle quali si eseguono i servizi stessi.**
6. L'Assicurazione deve essere prestata sino alla concorrenza di un massimale minimo di € 5.000.000,00 (cinquemilioni), per ogni sinistro.
7. L'esistenza di tale polizza non libera l'Appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo scopo di ulteriore garanzia.

ARTICOLO 73 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. I Comuni a seguito di inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice possono risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 del Codice Civile, fermo restando il risarcimento del danno, comunicando alla Ditta stessa i motivi mediante PEC.
2. Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:
 - a. messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della Ditta Appaltatrice;
 - b. abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
 - c. motivi di pubblico interesse;
 - d. inosservanza delle norme igienico sanitarie nella conduzione delle cucine messe a disposizione;
 - e. utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
 - f. casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia o negligenza della Ditta Appaltatrice;
 - g. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, nonché mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali dei confronti del personale dipendente;
 - h. mancata applicazione dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato;
 - i. più interruzioni non motivate del servizio;
 - j. subappalto, non autorizzato, in relazione a quanto previsto dal presente Capitolato;
 - k. cessione del contratto;
 - l. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
 - m. destinazione dei locali affidati alla Ditta Appaltatrice ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato;
 - n. accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
 - o. perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
 - p. reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e concluse con l'avvenuta applicazione delle stesse penalità;
 - q. gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e/o della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio.
3. Costituisce comunque motivo di risoluzione del presente contratto, ex art. 1456 del C.C., la violazione di una qualunque delle clausole contrattuali previste nel presente Capitolato, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto.
4. Nei casi riportati nel presente articolo, i Comuni possono risolvere di diritto il contratto, previa comunicazione di avvio del relativo procedimento, riferendo alla Ditta Appaltatrice, con raccomandata PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

ARTICOLO 74 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto può cessare i suoi effetti, e può essere risolto anticipatamente con il consenso di entrambe le parti e previa regolamentazione dei rapporti conseguenti. In ipotesi di eventuali contrasti insorti tra le parti tali da inficiare il rapporto di collaborazione reciproca e, in particolare, di inosservanze palesemente ingiustificate da parte della Ditta Affidataria delle specifiche direttive e/o richieste avanzate, nei limiti del presente accordo, dalle Amministrazioni Comunali nonché dall'Appaltatore, è fatta salva la possibilità, per ambo le parti, di richiedere, con preavviso di almeno 90 giorni, la risoluzione anticipata del presente accordo, rimanendo peraltro escluso il pagamento di penali di sorta.

ARTICOLO 75 – RECESSO DELLA DITTA APPALTATRICE DAL CONTRATTO

1. Qualora la Ditta Appaltatrice intenda recedere dal contratto prima della sua scadenza naturale, i Comuni tratterranno senz'altro a titolo di penale, il deposito cauzionale ed addebiteranno le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra Ditta a titolo di risarcimento danni. È facoltà della Ditta Appaltatrice invocare cause di forza maggiore che potranno essere valutate dai Comuni, con esclusivo riferimento agli interessi pubblici da tutelare.
2. In ogni caso si conviene che nulla sarà dovuto alla Ditta Appaltatrice per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del servizio.

ARTICOLO 76 – ULTERIORE CAUSA DI CESSAZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Appaltatore si obbliga per sé e per i propri eredi aventi causa.
2. In caso di fallimento dell'Appaltatore si procederà ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ARTICOLO 77 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

1. L'affidamento dell'appalto avverrà tramite la C.U.C. (Centrale Unica di Committenza Alpignano-Val della Torre) ed avrà luogo con le modalità stabilite nel DISCIPLINARE DI GARA predisposto dalla suddetta C.U.C..

ARTICOLO 78 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

1. La rinuncia all'aggiudicazione comporta l'incameramento, da parte dei Comuni associati, della cauzione provvisoria versata, nonché il risarcimento di eventuali superiori danni subiti oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare interessi delle civiche Amministrazioni.

ARTICOLO 79 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. L'aggiudicazione costituisce impegno per la Ditta Appaltatrice, a tutti gli effetti, della gestione del servizio di refezione e della fornitura delle derrate, dal momento in cui viene comunicata nei limiti e per gli importi specificati nella comunicazione stessa; la Ditta Appaltatrice deve essere disponibile ad iniziare il servizio e ad eseguirlo anche in pendenza della stipulazione del contratto.
2. Successivamente all'adozione della determinazione di aggiudicazione, si addiverrà alla stipula del formale atto in relazione alle condizioni delle presenti prescrizioni ed a tutti gli atti inerenti e conseguenti.
3. La Ditta Appaltatrice si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati.
4. Nel caso in cui la Ditta Appaltatrice non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà rescisso con semplice comunicazione scritta dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati che gli porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate.
5. Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Val della Torre (capofila).

ARTICOLO 80 – PATTO DI INTEGRITA' E CODICE DI COMPORTAMENTO

1. L'Appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni contenute nel patto di integrità, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale di Val della Torre con propria deliberazione n. 18 del 23.05.2015, che la Ditta partecipante, unitamente agli altri documenti richiesti con il bando di gara, deve allegare e restituire debitamente compilato e sottoscritto.
2. L'Appaltatore dichiara altresì di essere a conoscenza e di accettare che la mancata ottemperanza agli obblighi previsti dal patto e la non veridicità delle segnalazioni effettuate sul personale (proprio e comunale) comporta le conseguenze previste dal patto stesso.
3. L'Affidatario s'impegna a rispettare le disposizioni previste dal D.P.R. 62/2013: Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

ARTICOLO 81 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI DI PARENTELA

1. L'Affidatario sotto la propria responsabilità, s'impegna a rilasciare, contestualmente alla firma del contratto, dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la mancanza dei rapporti di parentela con i dipendenti comunali.

ARTICOLO 82 – RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

1. La responsabilità del procedimento viene affidata al Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati.

ARTICOLO 83 – VARIAZIONE DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA APPALTATRICE

1. Ogni variazione alla denominazione/ragione sociale della Ditta Appaltatrice deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Servizi Scolastici Associati con copia autenticata degli atti originali.

ARTICOLO 84 – RISERVATEZZA DEI DATI

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 si informa che:
 - le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di gara per quanto oggetto del presente disciplinare, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
 - i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 al quale si rinvia.

ARTICOLO 85 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

1. Per tutti gli effetti del presente appalto la Ditta Appaltatrice deve specificare il Comune e relativo indirizzo in cui eleggerà il proprio domicilio.
2. Le Comunicazioni sono effettuate a mezzo posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata A/R.

ARTICOLO 86 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

1. Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato, la Ditta Appaltatrice ha l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale, o che potessero venire eventualmente emanate durante il corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali).

ARTICOLO 87 – RICHIAMO ALLA LEGGE E ALTRE NORME

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si richiamano le disposizioni di legge vigenti in materia, nonché quelle contenute e previste dal Codice civile.

ARTICOLO 88 – CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie derivanti dal presente contratto il Foro competente è quello di Torino.