



## **COMUNE DI SUNO**

Piazza 14 Dicembre 1944 n.5 – 28019 SUNO (NO)

CODICE FISCALE 00419850037

Tel. 0322885510

Fax 0322858042

e-mail: [c.pontini@comune.suno.novara.it](mailto:c.pontini@comune.suno.novara.it)

[www.comune.suno.novara.it](http://www.comune.suno.novara.it)

**AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI ALLE PERSONE**

SERVIZIO DI FORNITURA DI PASTI  
PER LE REFEZIONI SCOLASTICHE PRESSO  
LE SCUOLE DEL COMUNE DI SUNO.

SCUOLE DELL'INFANZIA,  
PRIMARIA E SECONDARIA

**ANNI SCOLASTICI**  
**2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019**

**CAPITOLATO D'APPALTO**

**SERVIZIO DI FORNITURA DI PASTI PER LE REFEZIONI SCOLASTICHE PRESSO LE SCUOLE DEL COMUNE DI SUNO. SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA.**

**ANNI SCOLASTICI 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019.**

**CIG.**

<b>CAPITOLATO D'APPALTO</b>
-----------------------------

**INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

**ART. 1) DEFINIZIONI.**

Per "Impresa" o "I.A." si intende l'impresa che risulterà aggiudicataria, alla quale viene affidato il servizio di Refezione Scolastica presso le Scuole Comunali dell'Infanzia, Primaria e Secondaria.

Per "Committente" o "A.C." si intende l'Amministrazione Comunale di Suno che affida il servizio di Refezione Scolastica presso le Scuole Comunali dell'Infanzia, Primaria e Secondaria.

**ART. 2) FINALITA' DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale intende affidare in appalto la gestione della Ristorazione Scolastica presso le Scuole Comunali dell'Infanzia, Primaria e Secondaria. L'obiettivo fondamentale è perseguire un percorso di educazione alimentare rivolto a dare dei giusti equilibri dal punto di vista nutrizionale, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

**ART. 3) OGGETTO DELL'APPALTO, LUOGO DI ESECUZIONE E VALORE.**

L'appalto è relativo alla gestione del servizio di refezione scolastica per gli anni scolastici 2016/2017 (a partire dal 01/01/2017) - 2017/2018 - 2018/2019 (con scadenza al 31/08/2019), con prolungamento per i Centri estivi, con prolungamento per i Centri estivi, effettuata secondo le modalità indicate nel Capitolato d'Appalto.

L'appalto ha per oggetto:

- ✓ la fornitura (la preparazione del pasto, il trasporto, la distribuzione) dei pasti,
- ✓ il lavaggio e riordino delle stoviglie e delle attrezzature,
- ✓ la pulizia, riordino e sanificazione delle sale refettorio e del locale lavaggio

presso il refettorio dei locali della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, per i seguenti ordini di scuole:

- **Scuola dell'Infanzia** – Viale Voli, 1

Tutti i giorni escluso il sabato : circa 65 pasti giornalieri

- **Scuola Primaria** - Piazza G.B. Ricci, 5

Lunedì - Mercoledì - Giovedì : circa 100 pasti giornalieri

- **Scuola Secondaria** - Piazza G.B. Ricci, 5

Lunedì - Martedì - Giovedì: circa 70 pasti giornalieri

**Il numero totale dei pasti presunti settimanali è di circa 830.**

**Il numero totale dei pasti presunti per ciascun Centro Estivo è di circa 2.000.**

**Il prezzo posto a base d'appalto è di € 3.80 (Euro tre vigola ottanta) oltre I.V.A. per singolo pasto, oltre € 0,08 per costi della sicurezza come da Documento Unico di Valutazione Rischi non soggetti a ribasso, da applicarsi per tutta la durata del contratto.**

**Il numero totale dei pasti per un intero anno scolastico, è di circa 30.000, compresi i Centri Estivi.**

**Ammontare complessivo presunto dell'appalto a base d'asta determinato ai fini dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016: € 310.400,00 - IVA esclusa (80.000 x € 3,80 - oltre € 6.400 per costi della sicurezza come da Documento Unico di Valutazione Rischi non soggetti a ribasso).**

N.B.: L'affidamento comprende la **GESTIONE DEL SISTEMA DI PRENOTAZIONE ED INCASSO** dei buoni pasto, meglio descritto nell' Allegato D: "Caratteristiche del sistema di gestione del servizio di iscrizione, prenotazione e riscossione delle rette".

#### **ART. 4) GIORNI DI SERVIZIO.**

**I servizi di cui al presente capitolato devono essere espletati presumibilmente nei giorni:**

- **dal lunedì al venerdì per la Scuola dell'Infanzia,**
- **lunedì, mercoledì e giovedì per la Scuola Primaria,**
- **lunedì, martedì e giovedì per la Scuola Secondaria,**

**con inizio dal 01 gennaio 2017, fino al termine dell'anno scolastico 2018/2019 secondo il calendario scolastico approvato dal Sovrintendente Scolastico** della Regione Piemonte.

Tale programmazione potrà subire alcune variazioni, in base agli orari scolastici definitivi, attualmente ancora in fase di predisposizione da parte dell'Istituto Comprensivo di Momo.

Sono escluse dal servizio le giornate in cui sono sospese le attività scolastiche (vacanze Natalizie, festività varie, carnevale, Vacanze pasquali, consultazioni elettorali ecc.).

Il calendario di cui sopra verrà tempestivamente comunicato alla ditta aggiudicataria del servizio.

#### **ART. 5) SERVIZI AGGIUNTIVI.**

Il gestore si impegna ad espletare il servizio mensa anche per eventuali servizi aggiuntivi a quelli scolastici (esempio: dopo scuola, scuola materna estiva, centri estivi, soggiorni estivi. ....), per un numero minimo di 10 pasti giornalieri.

In questi casi, il servizio dovrà essere reso allo stesso prezzo, salvo variazioni in diminuzione derivanti dall'impiego di personale comunale.

A richiesta dell'Amministrazione ed in base alle esigenze che di volta in volta potranno presentarsi, il gestore dovrà impegnarsi nella consegna di pasti per gli anziani bisognosi residenti sul territorio comunale, che ne facciano specifica richiesta agli Uffici Comunali, e comunque in numero non superiore a 12 unità.

Il pasto da fornire dovrà essere confezionato in monoporzione, in piatti con film di chiusura termosigillato, contenuti in singoli contenitori isotermitici ed essere rispondente al menù settimanale ed alle grammature di riferimento per la scuola secondaria di primo grado, indicate dalla tabella dietetica.

La consegna a domicilio del richiedente, potrà essere effettuata direttamente dal gestore con proprio personale, o da personale Comunale, in base all'organizzazione del lavoro ed alle esigenze degli utenti.

Il gestore del servizio dovrà inoltre dichiarare la propria disponibilità alla consegna dei pasti a domicilio anche durante i periodi di chiusura delle scuole, vale a dire durante le varie festività (Natalizie, Pasquali, ecc.) previste dal calendario scolastico e le vacanze estive.

Le condizioni e le modalità per lo svolgimento del servizio di consegna dei pasti a domicilio

per le persone anziane, verranno concordate di volta in volta con il Responsabile del Servizio incaricato.

#### **ART. 6) VOLUMI PRODUTTIVI.**

**Il volume annuo produttivo è stimato in circa 30.000 pasti, secondo i dati relativi all'anno scolastico 2015/2016.**

Esso viene indicato al solo fine del dimensionamento presunto dell'appalto e non costituisce vincolo contrattuale.

#### **ART. 7) PREZZO E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.**

L'Amministrazione Comunale corrisponderà alla ditta aggiudicataria, per ogni pasto effettivamente consumato, il corrispettivo risultante dall'atto di aggiudicazione, comprensivo di ogni voce relativa a derrate alimentari, al personale e di ogni altra spesa sostenuta dal gestore.

Il prezzo di aggiudicazione è vincolante ed impegnativo per tutta la durata dell'appalto.

**Il prezzo per la fornitura (come previsto dai Contratti di Categoria) dei pasti agli insegnanti ed agli eventuali collaboratori scolastici delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, preposti all'assistenza durante la Refezione, sarà pari ad € 2,00, in allineamento all'ultimo costo rimborsato dal Ministero della Pubblica Istruzione.**

La ditta ha l'obbligo di presentare alla fine di ogni mese le fatture elettroniche corredate dal numero dei pasti EFFETTIVAMENTE serviti giornalmente, diviso per alunni ed insegnanti, in ogni plesso scolastico: tali dati saranno trasmessi ai Capi d'Istituto per la verifica.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla presentazione delle fatture.

#### **ART. 8) AGGIORNAMENTO PREZZI.**

Il prezzo di offerta per il servizio richiesto con il presente capitolato deve intendersi fisso ed invariabile in base alla normativa vigente: D.Lg. 28.02.1986 n. 41 art. 33 come modificato dal D.L. 11.07.92 n. 333, convertito con modifiche in Legge 08.08.1992 n. 359 ed art. 15, 5<sup>a</sup> comma della Legge 23.12.1992, n. 498, fatti salvi gli adeguamenti annuali dei prezzi all'indice ISTAT.

### **REQUISITI DEL SERVIZIO**

#### **ART. 9) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E PRESCRIZIONI PARTICOLARI.**

**A) La preparazione dei pasti deve avvenire con il sistema tradizionale di cottura dei cibi** (con esclusione dei cibi precucinati) utilizzando derrate alimentari di primissima qualità ed in conformità della tabella dietetica e del Menù settimanale all'uopo predisposti dal Servizio Medico Scolastico dell'Azienda Sanitaria Locale n°13 ed al legati al presente capitolato.

Ogni variazione del Menù settimanale dovrà essere concordato con il Responsabile del Servizio del Comune e debitamente autorizzate dall' A.S.L.

I pasti devono essere preparati presso idoneo Centro di cottura, munito dei prescritti requisiti sanitari e delle autorizzazioni previste dalla legge, che devono essere in possesso dell'appaltatore al momento della scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione alla gara.

**Il pasto deve comprendere un primo, un secondo, contorno di stagione, pane, frutta o dessert, secondo quanto previsto dalla tabella dietetica e dal menù settimanale.**

L'impresa è tenuta ad affiggere nei locali di consumo il menù.

Condimenti: le paste asciutte o il riso devono essere trasportate ai plessi, unicamente condite con olio extra vergine di oliva o burro come indicato dal menù. Il condimento (pesto, pomodoro, ecc.) deve essere aggiunto solo al momento della distribuzione. Il formaggio grattugiato viene aggiunto al piatto dall'operatore addetto alla distribuzione dietro richiesta del commensale.

Per il condimento dei primi piatti, così come per le altre preparazioni, si deve utilizzare esclusivamente formaggio Parmigiano Reggiano grattugiato nella stessa giornata di consumo.

Per le cotture al forno dovrà essere utilizzato esclusivamente olio di mais/girasole.

Il burro non deve avere un contenuto in materia grassa inferiore all'80%. Il burro deve risultare fresco e non sottoposto a congelamento.

In particolare è vietato l'uso di:

- a) materie prime e prodotti contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).
- b) preparati per brodo/esaltatori di sapidità/prodotti simili, contenenti glutammato monosodico e/o grassi idrogenati.
- c) semilavorati di IV gamma.
- d) semilavorati di V gamma.
- e) frutta e verdura in scatola ad eccezione dei pomodori pelati, della passata di pomodoro, delle olive e dei capperi in salamoia.
- f) semilavorati industriali, freschi o surgelati, pronti da cuocere, quali:
  - pesce impanato pre-fritto,
  - (\*) hamburger,
  - carni precotte,
  - fiocchi di patate,
  - patate già addizionate di oli/grassi, crocchette di patate,
  - (\*) basi di pasta precotta/preformata, confezionate, a lunga conservazione, per pizza e focaccia.
- g) (\*) pizza e focaccia precotta/preformata, confezionata in ATP, a lunga conservazione.
- h) carni bovine e avicunicole congelate/surgelate.
- i) grassi idrogenati e polifosfati.
- j) formaggi fusi/contenenti sali di fusione.

In relazione ai precedenti punti in cui sono riportati alimenti evidenziati con (\*), il gestore può venire autorizzato all'uso del semilavorato solo nel momento in cui il Comune accerti, anche su richiesta del gestore stesso, la necessità per motivi igienico-sanitari/organizzativi, di introdurre il semilavorato stesso.

Le derrate alimentari utilizzate per il Comune, presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino del centro di cottura utilizzato dal gestore, devono essere esclusivamente quelle contemplate nell'Allegato A o in ogni caso, devono essere identificate ed identificabili.

L'I.A. dovrà fornire tutte le schede tecniche dei prodotti alimentari impiegati; tali schede dovranno riportare necessariamente l'elenco degli ingredienti, degli allergeni e le condizioni di conservazione del prodotto.

**B) La Ditta deve adeguarsi ad ogni variazione del menù settimanale** e a specifiche variazioni della dieta dipendenti da casi di allergia o intolleranza alimentare individuali, nonché da esigenze dovute a motivi religiosi.

Le variazioni dei menù devono essere, di volta in volta, concordate con gli Uffici preposti del Comune e successivamente inviate, per l'approvazione, al Servizio SIAN della ASL competente per territorio.

Nessuna variazione può essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta del Comune.

Si possono effettuare, in via temporanea e previa comunicazione agli Uffici comunali preposti per la necessaria autorizzazione, variazioni di menù, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti;
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili e/o irreperibilità delle materie prime.

L'Impresa appaltatrice si impegna a preparare diete speciali, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico, tramite il Servizio SIAN della ASL competente per territorio, agli Uffici del Comune.

Le diete speciali devono essere trasportate, in piatti monoporzione, con film di chiusura termosigillato, contenuti in singoli contenitori isotermitici. Non sono accettate vaschette di alluminio, di plastica o altro tipo di contenitore.

Le diete speciali dovranno riportare l'indicazione specifica del destinatario.

Le diete devono essere formulate in aderenza al menù settimanale corrente.

Dovranno inoltre, essere fornite, dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell'utenza, diete per esigenze etiche ed etnico-religiose.

La Ditta si impegna alla predisposizione di diete leggere o "dieta in bianco", qualora venga fatta richiesta entro le ore 9,45 dello stesso giorno.

Le "dieta in bianco" devono essere trasportate, in monoporzione, in piatti con film di chiusura termosigillato, contenuti in singoli contenitori isotermitici.

Non sono accettate vaschette di alluminio, di plastica o altro tipo di contenitore termico.

Le diete in bianco, che non necessitano di prescrizione medica, se non superano la durata di 48 ore, sono costituite da:

#### primi piatti

- pasta o riso, asciutti o in brodo vegetale, conditi con olio o salsa di pomodoro oppure con olio e prezzemolo,
- polenta condita con salsa di pomodoro. Eventualmente poco Parmigiano Reggiano ben stagionato,

#### secondi piatti

- carne magra al vapore, alla piastra, lessata,
- pesce al vapore, alla piastra, lessato,
- ricotta magra di vacca (con una percentuale di grasso  $\leq 8\%$ ),
- legumi lessati (non in caso di enterite),

#### contorni

- verdura cruda o cotta, lessata o stufata, condita con olio crudo, poco sale ed eventualmente limone

#### frutta

- libera, a parte i casi di enterite in risoluzione, nei quali viene consigliata la mela o la pera cotta.

Tutti i condimenti devono essere utilizzati a crudo per evitare la scarsa digeribilità dei grassi alterati dalla cottura.

**C) Potrà essere richiesto alla Ditta appaltatrice, il confezionamento di "pranzi al sacco" in caso di uscite programmate dalle scuole e dal Centro Estivo, nonché per le *situazioni temporanee* di cui al paragrafo precedente.**

Per il trasporto dei cestini, dovrà 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.

Composizione del *packed lunch*:

- bottiglia di acqua oligominerale naturale da 0,5l
- tovagliolo di carta
- n. 2 panini realizzati con prosciutto cotto o prosciutto crudo o bresaola e/o formaggio
- N.1 frutto o merendina dolce confezionata.

(in alternativa potrà essere fornito n. 1 panino e n. 1 porzione di focaccia/pizza, purchè confezionata singolarmente).

Pane	50 -60 g
Pizza pomodoro e mozzarella	150 -180 g
Formaggi fermentati/stagionati (fontina, toma, parmigiano, ecc.)	60 g
Affettati magri	50 g

La preparazione dei panini dovrà avvenire nello stesso giorno della consumazione.

Il costo di ogni “pranzo al sacco” è pari a quello di ogni pasto.

**D) Per il servizio di trasporto, il centro di produzione pasti deve essere ubicato ad una distanza non superiore 25 Km. dalla sede del Comune di Suno.**

Si precisa che per la verifica della correttezza del piano dei trasporti, con indicazione dei percorsi e dei tempi previsti per la consegna dei pasti dal Centro di cottura ai plessi di somministrazione, verrà effettuata utilizzando il metodo “Via Michelin”.

La consegna giornaliera dei pasti negli appositi contenitori isotermitici deve essere effettuata presso i locali adibiti a refettorio, situati presso la Scuola dell’Infanzia (Viale Voli n. 1) e presso la Scuola Primaria (Piazza G.B. Ricci, 5) nei seguenti orari:

- ore 11,50 per la Scuola dell’Infanzia;
- ore 12,30 per la Scuola Primaria;
- ore 13.20 per la Scuola Secondaria.

Gli orari sopra indicati devono essere rigorosamente rispettati al fine di consentire agli alunni la regolare fruizione del servizio refezione.

Gli orari possono subire variazioni in base alla programmazione scolastica.

E’ prevista altresì la fornitura quotidiana per la Scuola dell’Infanzia di frutta fresca da distribuirsi durante la pausa merenda delle ore 10.15, e per la giornata del lunedì di un prodotto da forno (dolce, focacce e pizze) o yogurt.

La frutta potrà essere consegnata con un anticipo di 24 ore, in appositi contenitori chiusi, e stoccata presso la cucina - office, mentre per i prodotti da forno e lo yogurt, se a lunga conservazione, è ammessa la consegna nei 5 gg. precedenti la data della distribuzione.

La distribuzione della merenda è effettuata con personale scolastico o della stazione appaltante.

**E) Il servizio di distribuzione dei pasti prevede lo svolgimento dei seguenti compiti:**

- a) consegna dei pasti;**
- b) predisposizione del refettorio;**
- c) preparazione e apparecchiatura dei tavoli per i pasti;**

- d) porzionamento e distribuzione delle diverse portate pranzo: primo, secondo, contorno e frutta.
- e) sparecchiatura, pulizia, riordino e sanificazione dei tavoli dopo i pasti;
- f) lavaggio e riordino delle stoviglie e delle attrezzature (compresi i contenitori dei pasti);
- g) pulizia, riordino e sanificazione delle sale refettorio e del locale lavaggio;
- h) attuazione del Piano di Autocontrollo HACCP (compilazione delle schede di attestazione dell'esecuzione del suddetto Piano e rispetto delle norme in esso previste);
- i) gestione dei rifiuti, comprese le raccolte differenziate.

La somministrazione dei pasti nei 2 plessi scolastici deve essere sempre eseguita dal personale della Ditta, che dovrà indossare idoneo vestiario (cuffia, camice, guanti mono-uso, grembiule), e la distribuzione deve avvenire con l'ausilio di carrelli termici (bagnomaria) a 3 postazioni, e di tutte le minute attrezzature necessarie per la porzionatura e al servizio (pinze per la distribuzione, forchettoni, palette, coltelli, dosatori pepe/sale, oliere, ecc) e con l'uso di tovaglioli e tovagliette in carta formato americano.

Tali attrezzature e materiali dovranno essere forniti dalla Ditta appaltatrice.

Le attrezzature eventualmente inserite rimarranno di proprietà del Comune, al termine del contratto di appalto.

Per le scuole Primaria e Secondaria di primo grado il servizio dovrà essere organizzato e gestito mediante l'utilizzo di stoviglie, bicchieri e caraffe infrangibili, posate in acciaio, già in dotazione al refettorio, la cui pulizia potrà essere effettuata con l'uso di macchina lavastoviglie di proprietà del Comune.

Nella scuola dell'Infanzia dovrà essere previsto l'utilizzo di stoviglie in melanina, posate in acciaio, bicchieri e caraffe infrangibili già in dotazione del refettorio, la cui pulizia potrà essere effettuata con l'uso di macchina lavastoviglie fornita dalla ditta appaltatrice.

In caso di necessità la sostituzione o implementazione delle suindicate stoviglie è a carico della ditta appaltatrice, con materiale della stessa qualità.

Nelle varie scuole dovrà inoltre essere disponibile un quantitativo di stoviglie a perdere monouso (bicchieri, piatti e posate) nel caso non possano essere utilizzate le lavastoviglie per guasti, mancanza di acqua o altri simili imprevisti, comunque per un tempo non superiore ai cinque giorni consecutivi.

In entrambi i refettori, la manutenzione delle attrezzature ed i prodotti per il lavaggio e asciugatura delle stoviglie sono a carico della ditta appaltatrice.

Tutti i prodotti per la pulizia, utilizzati dall'impresa dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

La ditta sarà responsabile dei prodotti utilizzati e della relativa modalità d'uso.

L'Amministrazione appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti dei prodotti.

**Prima di iniziare la distribuzione, il personale dovrà preparare sui tavoli le caraffe dell'acqua.**

L'acqua verrà servita in contenitori riutilizzabili (caraffe infrangibili) prelevata dalla rete idrica urbana, filtrata mediante filtri a struttura composita, conformi alle norme sul trattamento delle acque potabili D.M 443 del 21 dicembre 1990, in grado di eliminare dall'acqua eventuali odori e sapori poco gradevoli e materiale in sospensione.

Sono a carico dell'appaltatore, oltre alla fornitura dei filtri, anche le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dei filtri.

Relativamente al trattamento delle acque ed all'uso delle apparecchiature, la Ditta appaltatrice dovrà attenersi alle disposizioni previste dal D.M. 7 febbraio 2012, n. 25, adeguando la gestione del proprio sistema di autocontrollo.

Nelle varie scuole dovrà inoltre essere prevista l'eventuale fornitura di un quantitativo sufficiente di acqua minerale in bottiglia, nel caso di imprevisti, (guasti, mancanza di acqua) .

La distribuzione dei pasti, in base agli orari stabiliti dall'Istituto Comprensivo di Momo, deve avere inizio:

- **per le Scuole dell'Infanzia alle ore 12,00 e non oltre le ore 12,10,**
- **per la Scuola Primaria alle ore 12,40,**
- **per la Scuola Secondaria alle ore 13,30,**

dopo aver accertato, tramite il personale docente, che nel locale refezione siano presenti tutti gli alunni che fruiscono del servizio refezione.

L'apertura dei contenitori isotermini deve essere effettuata al momento dell'inizio della distribuzione che dovrà essere preceduta dall'esecuzione delle seguenti attività:

- . controllo delle quantità di cibo e verifica conformità secondo ordinazioni;
- . controllo presenza delle eventuali diete speciali ordinate;
- . mediante termometro a sonda, controllo delle temperature degli alimenti da somministrare ed annotazione dei valori su apposita scheda di registrazione, adottare le opportune procedure previste dal piano HACCP:

Alimenti		Temperature di riferimento	Tolleranza
da consumare caldi		≥65°C	60°C
da consumare freddi	Salumi	≤10°C	11°C
	Formaggi	≤10°C	11°C
	Verdure crude	≤10°C	11°C
	Insalate di riso o pasta	≤ 10°C	11°C

La distribuzione di ogni portata agli alunni deve essere assicurata in non più di 10 minuti, garantendo il rispetto delle temperature degli alimenti durante l'intero arco temporale di somministrazione.

**F) Il personale** specializzato dovrà essere dotato di specifici indumenti di lavoro, nel pieno rispetto di tutte le norme igieniche secondo la normativa vigente.

**Presso ogni refettorio scolastico dovrà operare un numero di addetti sufficiente a garantire la normale consumazione dei pasti.**

**Il numero degli addetti a tale servizio deve essere in stretto rapporto con il numero dei pasti da distribuire giornalmente, del lavaggio delle stoviglie utilizzate, della pulizia e del riordino dei locali e comunque almeno:**

**- n. 2, per la mensa della Scuola dell'Infanzia;**

**- n. 2, per la mensa della Scuola Primaria;**

**- n. 2, per la mensa della Scuola Secondaria;**

Tale personale dovrà essere obbligatoriamente presente dall'inizio del servizio ed

**almeno sino al termine della somministrazione del secondo piatto e del contorno.**

## **PERSONALE**

### **ART. 10) PERSONALE E RAPPORTO DI LAVORO.**

Al fine di garantire all'amministrazione Comunale una elevata qualità del servizio ed al fine di svolgerlo in modo ottimale la Ditta si impegna ad utilizzare personale in numero adeguato.

Ogni prestazione inerente il servizio di ristorazione deve essere svolta da personale alle dirette dipendenze dell'impresa secondo uno schema organizzativo comprendente il numero, le qualifiche e le modalità d'impiego occorrente per la gestione in relazione al servizio che è tenuto a fornire.

Il personale impiegato dovrà possedere adeguata professionalità e dovrà conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e dovrà portare esposto un tesserino contenente: dati identificativi del lavoratore, foto, dati identificativi del Datore di Lavoro, data di assunzione e se in regime di subappalto i riferimenti all'autorizzazione al subappalto.

La ditta appaltatrice è responsabile del comportamento del proprio personale, dei rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello dell'Amministrazione Comunale.

### **ART. 11) ORGANICO**

L'organico del personale dovrà essere idoneo quantitativamente e qualitativamente per assicurare il servizio.

**L'organico per tutta la durata del contratto deve essere quello dichiarato nell'offerta dall'impresa come numero, mansioni, livello, monte ore, che risulterà esplicitato in tabelle allegate all'offerta tecnica.**

L'A.C. si riserva inoltre il diritto di chiedere all'impresa l'allontanamento del personale non ritenuto idoneo al servizio per comprovati motivi.

In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere entro 3 giorni dalla richiesta scritta.

### **ART. 12) DIREZIONE DEL SERVIZIO**

Oltre all'organico previsto per l'esecuzione dei servizi, la Ditta appaltatrice dovrà individuare e comunicare il nominativo dell'Operatore del Settore Alimentare ai sensi del Reg. CE 852/04 e designare un Responsabile del servizio che sarà inoltre incaricato delle seguenti funzioni:

- direzione e controllo dell'attività degli addetti, con particolare riferimento alle forniture, alla preparazione, alla consegna e alla distribuzione dei pasti;
- mantenimento dei rapporti con gli uffici comunali e con le autorità scolastiche;
- mantenimento dei contatti con la commissione mensa, ove istituita, e con i rappresentanti dei genitori, le autorità sanitarie ed altri eventuali addetti al controllo segnalati dall'Amministrazione Comunale;
- direzione e controllo delle attività di educazione alimentare.

Il Responsabile dovrà avere una comprovata esperienza in refezioni scolastiche e garantire la propria presenza e/o reperibilità quotidiana.

In caso di assenza o inadempienza del direttore (ferie, malattie ecc.) l'impresa deve provvedere alla sua sostituzione.

### **ART. 13) ADDESTRAMENTO**

Il programma di formazione adottato dall'azienda deve essere annuale e garantire che gli addetti, a qualunque livello, abbiano le informazioni necessarie ad operare minimizzando i rischi connessi alla mansione che svolge (istruzione operativa).

La formazione degli addetti è obbligatoria.

Si possono identificare tre livelli di formazione:

- Di introduzione
- Igiene di base
- Avanzato

Nel programma di formazione diversificato per tipologia di addetti devono essere affrontati a titolo esemplificativo i seguenti argomenti:

- Nozioni microbiologiche generali
- Definizione dei rischi connessi agli alimenti
- Le tossinfezioni – le contaminazioni – degli alimenti
- Prevenzioni delle tossinfezioni – la moltiplicazione microbica
- La catena del freddo – cottura – igiene del personale
- Conduzione dei locali di manipolazione e stoccaggio degli alimenti
- Attrezzature connesse alle manipolazioni
- Pulizia, sanificazione, disinfezione
- Principi di legislazione – principi di comportamento sui punti critici
- Introduzione al sistema HACCP
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Comportamento igienico
- Dietetica
- Comportamento igienico del personale durante il lavoro
- Norme igieniche da osservare
- Organizzazione e tempistica del servizio
- Igiene dell'attrezzatura

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

L'impresa deve informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dalla Committente.

#### **ART. 14) VESTIARIO**

L'I.A. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (art. 42 D.P.R. n. 327/1980 e al D.Lgs.vo n. 193/2007) e regolamenti (CE n. 852/2004, 853/2004 n. 854/2004 e n. 882/2004) da indossare durante le ore di servizio e i dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento del D.Lgs. 81/2008, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici all'A.C..

Gli indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione (art. 10).

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R.327/1980.

L'azienda è tenuta inoltre a fornire mascherine e guanti monouso che dovranno essere utilizzati per la realizzazione di piatti freddi

#### **ART. 15) IDONEITA' SANITARIA – CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI.**

Il personale addetto alla manipolazione e preparazione degli alimenti deve essere idoneo ai sensi delle vigenti leggi.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'impresa di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche per la ricerca di portatori di enterobatteri patogeni e stafilococchi enterotossici. Il personale che risultasse positivo all'analisi deve essere allontanato per tutto il periodo di bonifica.

#### **ART. 16) RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI.**

L'azienda deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Inoltre si impegna ad attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'impresa dovrà comunque tenere indenne l'A.C. da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che l'A.C. deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'Azienda ed i suoi dipendenti.

Il personale deve essere iscritto nel libro paga dell'impresa.

L'impresa deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C. dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

#### **ART. 17) OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Impresa, la quale ne è la sola responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico della Committenza medesima. Il committente si riserva altresì il controllo in qualunque momento a semplice richiesta del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori.

#### **ART. 18) INFORTUNI E DANNI**

L'Azienda risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Committente.

L'Appaltatore è tenuto a stipulare idonei e congrui contratti di assicurazione. Alla committenza spetta altresì il controllo in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi.

#### **ART. 19) APPLICAZIONI CONTRATTUALI**

L'impresa deve attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni del presente appalto, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro.

L'impresa è tenuta altresì a continuare ad applicare i contratti sopra indicati anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di sindacati di categoria o abbia receduto.

L'A.C. si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con gli organismi ritenuti competenti. Eventuali aumenti previsti dal C.C.N.L. per il personale, sono a carico dell'Impresa.

L'Impresa è tenuta al rispetto del D.Lgs. 151/2001, art. 7 relativo alla tutela della donna e del bambino.

#### **ART. 20) OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale di servizio, dovrà indossare una divisa fornita dall'appaltatore, prescritta dalle norme vigenti in materia di igiene, dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge, ed in caso di contestazione sulla qualità dei pasti, non dovrà opporre rifiuti alle decisioni della Committenza o da suoi incaricati di controllo della conformità delle derrate agli standard di qualità previsti dal presente capitolato.

L'Impresa dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero modi seri e cortesi con i commensali o fossero trascurati nel servizio o usassero un comportamento o un linguaggio riprovevole.

## **CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

### **ART. 21) CONSERVAZIONE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

La conservazione delle derrate alimentari presso il centro cottura dove vengono preparati i pasti da destinare alla somministrazione, deve rispettare le specifiche tecniche relative alle vigenti normative.

La dispensa, i magazzini e i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico e in buon ordine.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme alle normative vigenti.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa che ne garantisca la rintracciabilità e permetta la lettura della data di scadenza.

Gli imballi ed i contenitori degli alimenti deperibili non devono mai essere appoggiati a terra; i prodotti sfusi, sia freschi sia secchi, non devono essere a contatto diretto con l'aria sia nei magazzini che nei frigoriferi, ad esclusione dei prodotti ortofrutticoli.

Il personale adibito alla preparazione di piatti freddi in genere dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso.

Durante tutte le operazioni di produzione le finestre dovranno rimanere chiuse e l'impianto di estrazione d'aria dovrà essere in funzione.

Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.

Adeguate cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche di conservazione, preparazione e distribuzione degli alimenti deve essere affissa nel locale della cucina. In particolare nell'antibagno dei servizi igienici a disposizione del personale dell'impresa che ricordi la personale di lavarsi le mani prima di riprendere i lavori ed il servizio.

### **ART. 22) SICUREZZA ALIMENTARE**

L'A.C. promuove l'utilizzo degli alimenti, tenendo conto delle linee guida della Regione Piemonte e delle altre raccomandazioni dell'istituto nazionale di ricerca per gli alimenti e la nutrizione.

Inoltre richiede e promuove l'utilizzo di prodotti a rintracciabilità di filiera agroalimentare.

L'A.C. vieta l'utilizzo di prodotti alimentari derivanti da organismi geneticamente modificati.

### **ART. 23) CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate alle "caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari" (allegato 1).

## **ART. 24) ETICHETTATURA**

Le derrate devono essere confezionate ed etichettate nel rispetto delle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

## **ART. 25) GARANZIE DI QUALITA'**

L'Impresa deve acquisire dai fornitori, e produrre all'A.C. idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti Leggi in materia e alle tabelle Merceologiche.

## **ART. 26) RICICLO.**

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

## **CONTROLLI DI QUALITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO**

## **ART. 27) REQUISITI DEL SERVIZIO, CONTROLLI E RILIEVI.**

Al fine di adeguare il servizio alle esigenze igieniche e dietetiche, il gestore è tenuto ad osservare che gli alimenti rispondano ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulle derrate:

- qualitativi, anche mediante prelievi delle stesse ed analisi da effettuate presso i laboratori di propria fiducia;
- quantitativi, mediante controllo in mensa da parte dei propri incaricati.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli presso il centro cottura per la preparazione dei pasti e presso il refettorio sull'esecuzione del servizio e disporre quanto necessario per verificare la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle materie prime e dei pasti serviti alle tabelle dietetiche e merceologiche in vigore.

Il Comune può anche avvalersi, per l'esecuzione dei controlli, di professionisti appositamente incaricati e di una commissione di genitori ed insegnanti, da determinarsi nella sua composizione.

I rappresentanti o incaricati possono procedere a rilevare:

- a) il mancato rispetto del menù e dell'orario di consegna;
- b) il difetto di grammatura (da verificare su una media di 10 porzioni);
- c) il controllo dei caratteri organolettici in relazione al tipo di utenza, nonché il controllo delle norme stabilite sulle modalità di cottura e del trasporto, con particolare riferimento al rispetto delle temperature di legge;
- d) l'idoneità dei prodotti utilizzati.

Per tutti gli accertamenti sopra specificati, qualora si ravvisino irregolarità, i rappresentanti o incaricati redigeranno dei verbali con indicazione delle irregolarità riscontrate.

## **ART. 28) DIRITTO DI CONTROLLO DELL' A.C.**

E' facoltà dell'A.C. effettuare in qualsiasi momento senza preavviso, senza limitazione di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato speciale, in aderenza a quanto previsto dal progetto presentato dall'impresa e quanto disposto dal manuale di autocontrollo igienico presentato dall'impresa.

## **ART. 29) CONTROLLO DELLA QUALITA'**

Il progetto di controllo della qualità del servizio che l'Impresa ha presentato in sede di gara, sarà vincolante per tutta la durata dell'appalto. Eventuali miglioramenti ai progetti di controllo della qualità dovranno essere approvati dalla committenza.

L'Impresa deve prevedere un piano annuale dei controlli analitici da inviare alla committenza ed effettuare analisi batteriologiche e/o chimiche e/o fisiche e/o merceologiche, attestante la qualità dei prodotti utilizzati e delle acque fornite. Qualora la committenza rilevi non conformità del prodotto, l'impresa deve effettuare controanalisi e monitoraggio analitico del prodotto/processo e trasmettere documentazione alla committenza.

I relativi rapporti di prova devono essere inviati trimestralmente alla committenza e, nei casi di non conformità l'impresa si impegna a darne comunicazione immediata unitamente alla documentazione attinente le azioni correttive adottate per la risoluzione.

L'impresa in caso di sostituzione di marchio dei prodotti deve inviare relativa attestazione analitica e scheda tecnica del prodotto prima della sostituzione stessa.

L'impresa è tenuta a informare con immediatezza la committenza di eventuali visite ispettive dell'autorità sanitaria (A.S.L., NAS) e a fornire copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali da essa effettuati). L'impresa è obbligata a fornire con immediatezza alla committenza ogni segnalazione di non conformità, sia maggiore che minore.

#### **ART. 30) ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO**

Gli organismi di controllo sono: i componenti Servizi Igiene Pubblica Ambientale della A.S.L., l'ufficio Servizi Scolastici del Comune, nonché eventuali altre strutture specializzate incaricate dall'A.C., la Commissione Mensa.

#### **ART. 31) CONSERVAZIONE CAMPIONI**

Al fine di Individuare più celermente le cause eventuali tossinfezioni alimentari, l'impresa deve prelevare almeno 150 g. di ogni prodotto somministrato giornalmente, riporli in sacchetti sterili, con indicata la data di confezionamento e conservarli nel congelatore a temperatura non superiore a - 18 °C per le 72 ore successive. Sui sacchetti dovrà essere riportato il luogo, la data e l'ora di prelievo e la denominazione delle pietanze prelevate.

#### **ART. 32) RILIEVI TECNICI**

I tecnici sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'impresa. Il personale dell'impresa non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'A.C.

#### **ART. 33) CONTESTAZIONI**

L'A.C. farà pervenire all'impresa eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro 8 giorni, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni che, nel caso, interrompono la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione. Il mancato accoglimento delle controdeduzioni comporterà l'applicazione delle penali.

#### **ART. 34) RILIEVI ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'A.C. farà pervenire all'impresa, per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

Se entro 8 giorni dalla data di comunicazione l'impresa non fornisce nessuna controprova probante, l'A.C. applicherà le penali previste dal contratto derivante dal presente capitolato.

#### **ART. 35) INTERRUZIONE DI SERVIZIO**

Il servizio deve essere assicurato per tutti i giorni del calendario, in caso di sciopero del personale dell'Impresa o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'A.C. e/o l'I.A. dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

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

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

A titolo meramente significativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, sommosse, disordini civili.

### **ONERI INERENTI AL SERVIZIO**

#### **ART. 36) ASSICURAZIONI**

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico del gestore.

L'Impresa si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge nell'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato.

A tale scopo l'Impresa si impegna a stipulare con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'A.C. debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio; nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Copia di detta polizza deve essere consegnata alla Amministrazione appaltante preliminarmente alla stipula del contratto, pena la revoca dalla aggiudicazione.

#### **ART. 37) SPESE E TASSE**

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione sono a carico dell'I.A.

#### **ART. 38) DEPOSITO CAUZIONALE**

L'aggiudicazione, costituirà impegno a tutti gli effetti dal momento in cui essa verrà comunicata alla Ditta interessata.

Successivamente, dovrà addivenirsi, presso l'Ufficio di Segreteria Comunale nel termine fissato dal Segretario del Comune, alla stipulazione del formato atto in relazione alla causale del presente capitolato ed a tutti gli altri obblighi inerenti e conseguenti.

La cauzione dovrà essere versata in uno dei modi stabiliti dalla Legge n. 348 del 10/06/1982, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che l'A.C. dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'I.A. a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per l'A.C. l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'I.A. è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'A.C. avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

La cauzione di cui sopra verrà restituita alla Ditta aggiudicataria previa attestazione, da parte degli uffici competenti, della regolare esecuzione del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto.

#### **ART. 39) SPESE INERENTI AL SERVIZIO**

Tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio richiesto dall'A.C. sono a carico dell'impresa; sono inoltre a carico dell'impresa tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

#### **ART. 40) SPESE PER L'ADEGUAMENTO DELLE ATTREZZATURE.**

Tutte le spese per la sostituzione, l'integrazione eventuale o il potenziamento delle attrezzature di somministrazione e di lavaggio sono a carico dell'impresa.

#### **ART. 41) DIVIETO DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO.**

E' assolutamente vietato, sotto pena di immediata risoluzione del contratto per colpa del gestore e del risarcimento di ogni danno e spesa all'Amministrazione, la cessione ed il subappalto, anche parziale della gestione del servizio.

E' permesso solo per esecuzione di analisi di laboratorio.

### **PENALI**

#### **ART. 42) PENALITA' PREVISTE PER IL SERVIZIO DI PREPARAZIONE DEI PASTI.**

L'A.C. a tutela delle norme contenute nel presente capitolato si riserva di applicare le seguenti penalità:

##### **STANDARD MERCEOLOGICI:**

- 1) Mancato rispetto degli standard previsti dalle caratteristiche merceologiche € 300,00
- 2) Mancato utilizzo di prodotti certificati € 500,00
- 3) Confezionamento di prodotti alimentari e di pasti non conforme alla vigente normativa in materia € 500,00
- 4) Etichettatura non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente capitolato € 500,00
- 5) Etichettatura mancante € 600,00
- 6) Prodotto preparato non conforme alle buone tecniche di cottura (sovracottura, sovrasapidità/sottosapidità, ecc.) € 300,00
- 7) Dieta speciale per patologia preparata con tecniche o alimenti inadeguati alle prescrizioni sanitarie € 1.000,00

##### **QUANTITA':**

- 1) Mancato rispetto delle grammature verificate su 10 pasti della stessa preparazione, € 300,00
- 2) Mancata integrazione di stoviglieria, posaterie ecc... € 300,00

##### **RISPETTO DEL MENU' BASE E DIETETICI:**

- 1) Mancato rispetto del menù previsto € 300,00  
Viene considerato mancato rispetto del menù la mancanza di qualsiasi pietanza o derrata prevista dal menù del giorno, fatte salve le eventuali variazioni apportate dal gestore in seguito a fattori contingenti dimostrabili.
- 2) Mancato rispetto della procedura di rintracciabilità dei prodotti utilizzati € 600,00

#### PARAMETRI IGIENICO SANITARI:

- 1) Mancato rispetto del piano di autocontrollo aziendale € 600,00
- 2) Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici nei pasti € 600,00
- 3) Rinvenimento di parassiti nei pasti € 300,00
- 4) Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti € 1.100,00
- 5) Riciclaggio non autorizzato di derrate € 600,00
- 6) Inadeguata igiene delle attrezzature ed utensili e mancata osservanza delle condizioni di pulizia dei contenitori, delle stoviglie e delle posate € 600,00;
- 7) Fornitura di pasti o derrate chimicamente contaminate, tali da essere inidonei all'alimentazione umana € 1.100,00
- 8) Conservazione delle derrate non conforme alle normative vigenti € 600,00
- 9) Temperature dei pasti non conformi alle normative vigenti : per la fornitura di pasti caldi che, al momento del loro consumo, presentino una temperatura inferiore a quella che consente di mantenere inalterate le proprietà organolettiche o anche la sola gradibilità di gusto propria dei cibi appena cotti € 600,00
- 10) Mancato o non corretto prelievo del pasto test € 600,00
- 11) Uso di contenitori non conformi a quanto previsto dal capitolato € 600,00
- 12) Attrezzature non conformi o non sostituite € 600,00

#### TEMPISTICA:

- 1) Mancato rispetto degli orari di consumazione del pasto per un ritardo superiore a 15 minuti dall'orario previsto € 300,00

#### PERSONALE:

- 1) Mancato rispetto delle norme € 600,00
- 2) Errata somministrazione di diete speciali € 1.100,00
- 3) Personale non rispondente, per numero, a quello minimo previsto all'art. 9 lettera F) € 600,00
- 4) Assenza o irreperibilità del Responsabile del servizio € 600,00

#### MANUTENZIONE:

- 1) Per ogni ritardo o mancanza di riparazione delle attrezzature, secondo la tempistica dichiarata dall'Impresa € 500,00

La riscossione dell'ammontare delle penalità, da parte del Comune, viene effettuata mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo del Dirigente.

L'applicazione delle penalità di cui sopra non pregiudica i diritti del Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO** **PER L'INADEMPIMENTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

#### **ART. 43) IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'A.C. a seguito di ripetute infrazioni da parte dell'Impresa, può unilateralmente procedere alla risoluzione del contratto con effetto immediato, comunicando all'Impresa i motivi mediante lettera raccomandata A/R.

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

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa;
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'I.A.
- c) impiego di personale non dipendente dell'I.A.
- d) inosservanza delle norme igienico sanitarie nella conduzione della Servizio;
- e) mancate osservanze del sistema di Autocontrollo;
- f) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
- g) errate somministrazioni di diete speciali o grave danno per l'utenza;
- h) casi di intossicazione alimentare;
- i) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- j) interruzione non motivata del servizio;
- k) sub-appalto totale o parziale del servizio e/o cessione del contratto;
- l) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- m) ulteriori inadempienze dell'impresa dopo la comminazione di n. 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
- n) gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'A.C.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Committenza in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte della Committenza, di risarcimento per danni subiti.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la committenza avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'impresa con cui il contratto è stato risolto.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

All'impresa verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese ed i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, la Committenza potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

#### **ART. 44) DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'I.A.**

Qualora l'I.A. intendesse disdire il contratto prima della scadenza naturale dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'A.C. si riserva di trattenere, a titolo di penale, l'intero deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti dall'assegnazione del servizio ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'impresa, per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

#### **ARBITRATO**

#### **ART. 45) COLLEGIO ARBITRALE**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, dovrà essere risolta con giudizio arbitrale. Il collegio arbitrale giudicante sarà costituito a richiesta di una delle parti, e sarà composto da tre arbitri, dei quali due nominati dalle parti, uno per ciascuno, mentre il terzo arbitro, che avrà funzioni di Presidente, verrà nominato di comune accordo dai primi due, entro dieci giorni dall'ultima nomina.

#### **ART. 46) MANCATO ACCORDO**

In caso di mancato accordo, oppure qualora una delle parti non avesse provveduto a nominare il proprio arbitro entro 20 giorni dalla richiesta di costituzione del collegio arbitrale, il terzo Arbitro verrà nominato dal Presidente del Tribunale di competenza.

Lo stesso Presidente del Tribunale nominerà l'eventuale arbitro di parte mancante.

#### **ART. 47) SEDE DI ARBITRATO**

Il collegio Arbitrale svolgerà la sua attività presso il Tribunale di Novara.

La sentenza del Collegio sarà pronunciata entro 90 giorni dalla nomina del Presidente.

#### **ART. 48) SPESE**

Le spese di procedimento verranno liquidate sulla base delle vigenti tariffe professionali.

#### **ART. 49) RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

#### **ART. 50) LICENZE E AUTORIZZAZIONI**

L'impresa deve provvedere all'acquisizione delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

Tutte le licenze ed autorizzazioni saranno richieste dall'impresa e saranno intestate al Legale Rappresentante della Società.

#### **ART. 51) ALLEGATI**

Allegato A: Tabelle Merceologiche Derrate alimentari.

Allegato B: Menù Primavera-Estate ed Autunno-Inverno, predisposti da A.S.L "NO": S.I.A.N.

Allegato C: D.U.V.R.I.

Allegato D: Caratteristiche del sistema di gestione del servizio di iscrizione, prenotazione e riscossione delle rette.