



Comune di Sizzano
Provincia di Pavia

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA
PER UTENTI DELL’ASILO NIDO COMUNALE, DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA E
DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, DEGLI UTENTI DEI
CENTRI ESTIVI COMUNALI, NONCHÉ PER LA FORNITURA DEI PASTI PER ANZIANI
PRESSO IL CENTRO DIURNO L’ACERO E A DOMICILIO

PERIODO:
DAL 01 GENNAIO 2020 AL 31 AGOSTO 2022

CIG 8084021929

CAPITOLATO TECNICO

CPV - 55524000-9

INDICE

TITOLO I - OGGETTO E INDICAZIONI GENERALI	4
ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO	4
ARTICOLO 2 – DURATA DELL'APPALTO	4
ARTICOLO 3 – IMPORTO DELL'APPALTO	4
ARTICOLO 4 – PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE	5
ARTICOLO 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	6
ARTICOLO 6 – TIPOLOGIA DI UTENZA	7
ARTICOLO 7 - CENTRI COTTURA E LOCALI DI CONSUMO	7
Articolo. 7.1 - CENTRO COTTURA DI VIA F.LLI CERVI 2/4 E STRUTTURE COLLEGATE	7
ARTICOLO 7.2 - CENTRO COTTURA DI VIA PAVIA 58 E STRUTTURE COLLEGATE	8
ARTICOLO 8 - STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO	8
ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI IGIENICO- SANITARIE DI RIFERIMENTO	8
TITOLO II - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI, ALLE TABELLE DIETETICHE E AI MENU	8
ARTICOLO 10 - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI	8
ARTICOLO 11 - SPECIFICHE TECNICHE DI PRODUZIONE DEGLI ALIMENTI E DELLE BEVANDE	8
ARTICOLO 12 - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE TABELLE DIETETICHE	9
ARTICOLO 13 – MENÙ	9
ARTICOLO 14 - COMPOSIZIONE DEL PASTO	9
ARTICOLO 15 - DIETE IN BIANCO E MENU ALTERNATIVI	10
ARTICOLO 16 - DIETE SPECIALI	10
ARTICOLO 17 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA E DOPO LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI	11
TITOLO III - IGIENE DELLA PRODUZIONE	11
ARTICOLO 18 - MANUALE DI AUTOCONTROLLO IGIENICO	11
ARTICOLO 19 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE	11
TITOLO IV - PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO	12
ARTICOLO 20 - OPERAZIONI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E DI CONSUMO	12
ARTICOLO 21 - MODALITÀ DI UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEI DETERSIVI	12
ARTICOLO 22 - SERVIZI IGIENICI	12
ARTICOLO 23 - INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	12
ARTICOLO 24 – RIFIUTI	13
TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITÀ DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO	13
ARTICOLO 25 – IMPEGNI DELL'IMPRESA	13
ARTICOLO 26 - CONTROLLO DELLA QUALITÀ	14
ARTICOLO 27 - CONSERVAZIONE CAMPIONE PASTO TEST	14
ARTICOLO 28 - COMMISSIONE MENSA	14
ARTICOLO 29 – ORGANICO	15
ARTICOLO 30 - CLAUSOLA SOCIALE DI SALVAGUARDIA DEI LIVELLI OCCUPAZIONALI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. LGS. 50/2016	15
ARTICOLO 31 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI	15
ARTICOLO 32 - OBBLIGHI DEL PERSONALE	16
ARTICOLO 33 - IGIENE DEL PERSONALE	16
ARTICOLO 34 – VESTIARIO	16
ARTICOLO 35 - DIREZIONE DEL SERVIZIO	16
TITOLO VI - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	18
ARTICOLO 36 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	18
TITOLO VII - IMMOBILI ATTREZZATURE E ARREDI, GESTIONE RETTE	18
ARTICOLO 37 - CONSEGNA ALL'IMPRESA DI IMMOBILI, IMPIANTI, ATTREZZATURE, UTENSILI E ARREDI	18
ARTICOLO 38 - OBBLIGHI DEL COMUNE DI SIZIANO	19
ARTICOLO 39 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	19
ARTICOLO 40 - RICONSEGNA DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI, DELLE ATTREZZATURE, DEGLI ARREDI E DEGLI UTENSILI	20
ARTICOLO 41 - DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO	20
ARTICOLO 42 - MANUTENZIONI nei centri COTTURA E NEI LOCALI AD USO ESCLUSIVO DELL'IMPRESA	20
ARTICOLO 43 - SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE	21
TITOLO VIII - MODALITÀ DI TRASPORTO E DISTRIBUZIONE PASTI PER GLI ANZIANI	22

ARTICOLO 44 - CONTENITORI	22
ARTICOLO 45 – MEZZI DI TRASPORTO.....	22
ARTICOLO 46 – PIANO DEI TRASPORTI E ORARI DI CONSEGNA.....	22
TITOLO IX - AFFIDAMENTO – ADEMPIMENTI - CONTRATTO.....	22
ARTICOLO 47 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	22
ARTICOLO 48 – CAUZIONI	22
ARTICOLO 49 – AGGIUDICAZIONE	23
ARTICOLO 50 - ANOMALIA DELL'OFFERTA	23
ARTICOLO 51 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO	23
ARTICOLO 52 - PERIODO DI PROVA	23
ARTICOLO 53 – SUBAPPALTO	23
ARTICOLO 54 - PAGAMENTI – TRACCIABILITA'	24
ARTICOLO 54.1 - Pagamenti	24
ARTICOLO 54.2 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	24
ARTICOLO 55 – ADEGUAMENTO PREZZI	25
ARTICOLO 56 – TUTELA DEI LAVORATORI - INTERVENTI SOSTITUTIVI DEL COMUNE	25
ARTICOLO 57 – ULTERIORI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA - DUVRI	25
ARTICOLO 58 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – POLIZZE ASSICURATIVE	25
ARTICOLO 59 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO.....	26
ARTICOLO 60 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE	26
ARTICOLO 61 – INADEMPIENZE E PENALITA'	26
ARTICOLO 62 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI	28
ARTICOLO 63 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	28
ARTICOLO 64 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	28
ARTICOLO 65 – SPESE DI CONTRATTO, DI REGISTRO E ACCESSORIE	29
ARTICOLO 66 – CONTROVERSIE.....	29
ARTICOLO 67 – RECESSO	30
ARTICOLO 68 – REFERENTE PER LA STAZIONE APPALTANTE	30
ARTICOLO 69 – DISPOSIZIONI FINALI	30

TITOLO I - OGGETTO E INDICAZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto la gestione del servizio di ristorazione scolastica destinato a:

- utenti dell'Asilo nido comunale di Siziano "La Coccinella;
- alunni della Scuola dell'Infanzia Statale "Il Grillo Parlante" di Siziano
- alunni della Scuola Primaria di Siziano
- alunni della Scuola secondaria di Primo Grado di Siziano
- personale docente e non docente di ciascuna scuola, avente diritto;
- utenti ed educatori dei centri estivi comunali

L'affidamento comprende inoltre la produzione di pasti per persone anziane e/o disabili e la loro veicolazione e consegna:

- presso il Centro Diurno per Anziani L'Acero di Siziano sito a Siziano in Via Stazione n. 1
- al domicilio degli utenti individuati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Siziano.

L'impresa aggiudicataria utilizzerà per la produzione dei pasti i seguenti centri cottura locali:

- Centro Cottura situato nel polo Nido/Infanzia di Siziano, in Via F.lli Cervi 2/4, per la produzione dei pasti destinati all'Asilo Nido, alla Scuola dell'Infanzia Statale e agli utenti del servizio di centro estivo riservato a bambini da 3 a 6 anni;
- Centro Cottura situato nel complesso che ospita la Primaria e Secondaria di Siziano, in Via Pavia 58, per la produzione dei pasti destinati agli alunni della scuola dell'obbligo, agli utenti del servizio di centro estivo riservato a bambini da 7 a 14 anni e agli anziani.

Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

ARTICOLO 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'affidamento ha durata dal **01/01/2020 al 31/08/2022**. Non è prevista la possibilità di rinnovo.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs 50/2016, alla scadenza del termine di cui sopra, la stazione appaltante potrà avvalersi della facoltà di prorogare la durata del contratto per il solo tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure atte ad individuare un nuovo contraente e comunque non oltre il 31/12/2022. In tale ipotesi l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

L'impresa dovrà essere in grado di attivare i servizi previsti dal presente capitolato tassativamente entro il **01/01/2020**, anche nelle more della stipula del contratto di servizio.

ARTICOLO 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo del contratto è stimato in **€ 1.188.910,00 oltre IVA di Legge**, determinato con riferimento ai seguenti costi unitari a base d'asta e al numero di pasti che si stima necessario sulla base dei dati di accesso al servizio:

CENTRO COTTURA DI VIA PAVIA	N° PASTI Anno 2020	N° PASTI Anno 2021	N° PASTI Gennaio/agosto 2022	Importo unitario a base d'asta IVA esclusa	Importo totale a base d'asta IVA esclusa
Alunni scuola dell'obbligo*	57.000	57.000	32.200	€ 4,15	€ 606.730,00
Personale scuola dell'obbligo	2.800	2.800	1.600	€ 4,15	€ 29.880,00
Utenti centri estivi 6-14 anni **	4.800	4.800	4.800	€ 4,40	€ 63.360,00
Educatori centri estivi	600	600	600	€ 4,40	€ 7.920,00
Pasto per anziani veicolato c/o Acero	3.600	3.600	2.400	€ 4,15	€ 39.840,00
Pasto a domicilio per anziani	4.200	4.200	2.800	€ 6,00	€ 67.200,00
TOTALE	73.000	73.000	44.400		€ 814.930,00

CENTRO COTTURA DI VIA F.LLI CERVI	N° PASTI Anno 2020	N° PASTI Anno 2021	N° PASTI Gennaio/agosto 2022	Importo unitario a base d'asta IVA esclusa	Importo totale a base d'asta IVA esclusa
Utenti Asilo Nido Comunale**	9.300	9.300	6.300	€ 4,60	€ 114.540,00
Educatori Asilo Nido Comunale	2.000	2.000	1.400	€ 4,60	€ 24.840,00
Alunni Scuola dell'Infanzia**	16.400	16.400	10.200	€ 4,60	€ 197.800,00
Personale scuola dell'Infanzia	1.900	1.900	1.200	€ 4,60	€ 23.000,00
Utenti centri estivi 3-6 anni **	900	900	900	€ 4,60	€ 12.420,00
Educatori centri estivi infanzia	100	100	100	€ 4,60	€ 1.380,00
TOTALE	30.600	30.600	20.100		€ 373.980,00

Nota:

- per gli utenti contrassegnati da “**” il pasto giornaliero si intende comprensivo di merenda pomeridiana
- per gli utenti contrassegnati da “***” il pasto giornaliero si intende comprensivo di spuntino e merende pomeridiane (una per gli utenti dei centri estivi, dei servizi post-scuola della scuola dell'infanzia e per gli utenti che frequentano l'Asilo Nido a tempo pieno, due per gli utenti che frequentano anche il servizio post-nido).

Ulteriore dettagli relativi ai dati statistici sulle merende sono reperibili nella relazione descrittiva.

Con riferimento alle tabelle relative al costo del lavoro riferito a lavoratrici e lavoratori che operano nella ristorazione collettiva in provincia di Pavia, le spese per il personale vengono complessivamente stimate in € 691.174,52. Tale dato è stimato in ottemperanza delle disposizioni contenute nell'art. 23, comma 16, del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta.

L'importo complessivo è da intendersi presunto, derivato da dati previsionali statistici, e potrà subire variazioni in aumento o diminuzione dovute all'effettiva iscrizione al servizio da parte dell'utenza e all'effettiva presenza a scuola degli alunni.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originaria, l'impresa è tenuta ad aumentare o diminuire il numero dei pasti entro il quinto dell'importo contrattuale, agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

Il Comune potrebbe richiedere all'impresa di aumentare il numero dei pasti oltre il quinto d'obbligo, ovvero a diminuire il numero dei pasti sotto il quinto d'obbligo, previo consenso del contraente e previa stipula di un atto aggiuntivo, nella stessa forma del contratto originario.

Con il corrispettivo offerto si intendono interamente compensati all'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri inerenti e conseguenti al presente capitolato.

Il servizio di ristorazione verrà avviato, in accordo tra le parti e con la direzione scolastica, in modo tale da consentire tutte le necessarie informazioni agli utenti e al personale scolastico interessato.

ARTICOLO 4 – PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE

Relativamente alla procedura di gara si rimanda a quanto espressamente previsto dal disciplinare di gara.

Le offerte andranno presentate, a pena di esclusione, nei termini e con le modalità riportati nel Disciplinare di gara.

Esse non dovranno contenere né riserve, né condizioni, pena l'invalidità.

Si precisa che l'aggiudicazione verrà pronunciata, al termine delle operazioni di gara, in favore del concorrente che, a seguito della somma dei punti ottenuti per gli elementi di valutazione di natura qualitativa con quelli ricevuti per gli elementi di natura quantitativa, abbia ottenuto il maggior punteggio complessivo.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida che dovesse risultare vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

Relativamente al verificarsi di offerte anomale, si procede ai sensi della normativa vigente.

ARTICOLO 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto del servizio di ristorazione scolastica prevede a carico dell'impresa:

- il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio di ristorazione scolastica svolto nei centri cottura e nei locali di consumo presenti nelle strutture scolastiche e nell'Asilo Nido;
- l'acquisto, la fornitura e il controllo delle derrate alimentari necessarie alla realizzazione dei menù approvati e allegati al presente capitolato, nonché dei prodotti specifici per i lattanti e i semi divezzi e per le diete speciali ed etico/religiosi;
- la fornitura di acqua oligominerale naturale mediante depurazione e micro filtraggio dell'acqua proveniente dalla rete idrica del paese, con idonea apparecchiatura debitamente certificata; per gli utenti dell'Asilo Nido è necessaria la fornitura di acqua oligominerale naturale in PET;
- la rilevazione giornaliera delle presenze degli alunni nelle classi/sezioni e l'aggiornamento dei dati, mediante tablet e/o PC, sull'apposito software messo a disposizione dal Comune;
- la preparazione e la distribuzione nelle classi/sezioni di spuntini (per tutti gli utenti del Nido e della Scuola dell'Infanzia) e merende (solo gli iscritti ai servizi di post-scuola, ai centri estivi e all'Asilo Nido); è prevista una merenda ulteriore per i bambini iscritti al post-nido;
- la preparazione, la cottura e la distribuzione dei pasti nei refettori (scuola primaria e secondaria) e nelle sezioni/classi (Nido e Scuola dell'Infanzia) sulla base del numero di utenti rilevato giornalmente a cura dell'appaltatore;
- la pulizia delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate nei centri cottura, nonché la pulizia dei centri cottura e dei locali accessori (servizi igienici, spogliatoio, dispensa, spazi esterni antistanti la cucina ecc.);
- l'acquisto, la fornitura e il controllo di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione, nonché l'acquisto e la fornitura di carta igienica, salviettine monouso per l'asciugatura delle mani e dispenser con sapone liquido per i servizi igienici adiacenti ai refettori;
- la fornitura, la sostituzione e l'integrazione, rispetto a quanto già in dotazione ai centri cottura, di quanto necessario alla preparazione e distribuzione dei pasti e la preparazione dei tavoli (pentolame, utensileria, stoviglieria, posateria, tovaglioli monouso di carta, materiale a perdere in caso di emergenze, ecc.);
- la fornitura, la sostituzione e l'integrazione, rispetto a quanto già in dotazione ai centri cottura, di tutte le attrezzature necessarie alla erogazione dei servizi (contenitori termici, carrelli, piccoli elettrodomestici, attrezzature di cucina varie, mobili, suppellettili ecc.);
- la fornitura, all'occorrenza e su richiesta (es.: gite scolastiche o visite didattiche), di cestini con pranzo al sacco, in confezioni idonee che l'impresa metterà a disposizione in alternativa al pasto consumato presso i locali di consumo;
- la raccolta giornaliera differenziata dei rifiuti prodotti e il conferimento degli stessi negli appositi cassonetti presenti all'interno dei plessi scolastici (frazione umida, vetro/alluminio, carta, plastica, rifiuti solidi urbani) con fornitura di appositi sacchi ed eventuale integrazione/sostituzione di contenitori appositi muniti di coperchio con apertura a pedale per lo smaltimento differenziato dei rifiuti;
- la fornitura del materiale di uso personale e delle divise necessarie al corretto espletamento delle diverse mansioni degli addetti al servizio;
- gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione o sostituzione dell'utensileria, delle attrezzature specifiche e degli elettrodomestici, degli impianti e delle attrezzature di uso generale prese in carico, comprese le lavastoviglie e i forni;
- gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali del centro cottura e relative pertinenze e dei locali ad uso esclusivo dell'impresa (servizi igienici e spogliatoi del personale ecc.); la manutenzione straordinaria dei locali è a carico della Stazione appaltante;
- le operazioni di disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio di ristorazione scolastica;
- la preparazione dei pasti per anziani in monoporzione, la loro veicolazione e consegna in adeguati contenitori e con idonei

mezzi di trasporto al Centro per Anziani L'Acero di Via Stazione 1 a Siziano e al domicilio degli utenti:

- la fornitura al bisogno dei contenitori per il trasporto dei pasti destinati agli anziani, ivi compresi i contenitori destinati ai pasti domiciliari, ad integrazione della dotazione esistente, al fine di garantire la corretta erogazione del servizio a tutti i richiedenti; reintegro dei contenitori di proprietà comunale che dovessero rendersi inadatti per cause diverse, quali anche l'usura;
- la fornitura di tutto il materiale a perdere per il confezionamento dei pasti in monorazione da veicolare agli anziani, senza aggravii di costi per il Comune di Siziano (il centro cottura dispone di apposita attrezzatura termosigillante per il confezionamento dei pasti da veicolare in monorazione, la cui manutenzione rimane a carico dell'Impresa aggiudicataria.);

Si precisa che le operazioni di apparecchiatura e spacciatura dei tavoli presenti nei locali di consumo dell'Asilo Nido e della Scuola dell'Infanzia, nonché la sanificazione dei pavimenti e degli arredi presenti in detti locali, sono svolte dal personale ausiliario dell'Asilo Nido e della Scuola dell'infanzia; il personale utilizzerà per la sanificazione degli arredi che saranno utilizzati per il consumo del pasto nelle aule appositi materiali e prodotti forniti dall'aggiudicatario del presente appalto.

Sono invece totalmente a carico dell'Impresa Aggiudicataria le operazioni di sanificazione, apparecchiatura, spacciatura e riordino dei refettori presenti nel complesso ospitante la scuola primaria e secondaria di primo grado. Il riassetto della sede di refezione con conseguente operazioni di sanificazione dei locali e degli arredi in essi contenuti, deve essere compiuta nel pieno rispetto dell'organizzazione scolastica. In caso di somministrazione su due o più turni deve essere previsto il servizio di allestimento dei refettori e riassetto della sede di refezione con conseguente pulizia dei tavoli e del pavimento per ciascun turno.

ARTICOLO 6 – TIPOLOGIA DI UTENZA

Il servizio di ristorazione scolastica è destinato agli utenti dell'Asilo Nido e ai loro educatori, agli alunni della Scuola dell'Infanzia Statale, agli alunni della Scuola Primaria e agli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo di Siziano, site nel Comune di Siziano, al personale docente e non docente di ciascuna scuola avente diritto, agli utenti e agli educatori dei centri estivi, agli anziani individuati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Siziano ad eventuali nuove utenze richieste dalla Stazione Appaltante.

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono individuati unicamente dal Comune di Siziano, cui compete la gestione delle iscrizioni ai servizi e la tariffazione

ARTICOLO 7 - CENTRI COTTURA E LOCALI DI CONSUMO

Il Comune dispone di due centri cottura, come indicato nei successivi art. 7.1 e 7.2. Qualora intercorrano impreviste esigenze di servizio, il Comune potrà variare nel corso del contratto il numero e l'ubicazione di refettori e centri cottura, senza che l'O.E.A. possa pretendere indennizzi o maggiorazioni del corrispettivo pattuito.

ARTICOLO 7.1 - CENTRO COTTURA DI VIA F.LLI CERVI 2/4 E STRUTTURE COLLEGATE

L'Asilo Nido Comunale "La Coccinella" e la Scuola dell'Infanzia Statale "Il Grillo Parlante" sono collocate in un complesso situato in Via F.Lli Cervi 2/4 a Siziano. Le due strutture sono collegate da un tunnel coperto e riscaldato.

Il centro cottura è situato all'interno del complesso, in Via F.Lli Cervi, e collegato sia all'Asilo Nido che alla Scuola dell'Infanzia Statale.

I pasti vengono prodotti nel centro cottura presente nel complesso e vengono consumati nelle aule.

Il centro cottura funzionerà in modo ininterrotto durante tutto l'anno scolastico, di norma dal lunedì al venerdì fatto salvo i festivi, nonché durante il periodo di apertura dei centri estivi. È prevista di norma la chiusura nelle prime 3 settimane di agosto.

A tal riguardo si precisa che l'Asilo Nido Comunale è aperto, di norma, da inizio settembre a fine luglio, dal lunedì al venerdì, secondo un calendario educativo approvato dal Comune e comunicato a inizio anno. La Scuola dell'Infanzia Statale funziona, di norma, da inizio settembre a fine giugno, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico regionale come modificato dal Consiglio d'Istituto della scuola. Il centro estivo funziona, di norma, per 6/7 settimane nei mesi di luglio e fine agosto/inizio settembre.

Nella relazione tecnico descrittiva sono dettagliati i pasti erogati nel corso dell'anno scolastico 2018/19.

ARTICOLO 7.2 - CENTRO COTTURA DI VIA PAVIA 58 E STRUTTURE COLLEGATE

La scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado di Siziano sono situate in un complesso con ingresso in Via Pavia e in Via Carducci. Il centro cottura è situato all'interno del complesso, in posizione centrale. La consumazione del pasto viene effettuata di norma nei due refettori adiacenti al centro cottura, al piano terra, adeguatamente attrezzati.

I pasti per gli anziani vengono predisposti in monoporzione nel centro cottura di Via Pavia, posti in contenitori termici e veicolati con adeguati mezzi di trasporto al Centro per Anziani L'Acero di Via Stazione 1 a Siziano e al domicilio degli utenti.

Il centro cottura funzionerà in modo ininterrotto durante tutto l'anno scolastico, di norma dal lunedì al venerdì fatto salvo i festivi.

A tal riguardo si previsa che:

- le scuole dell'obbligo iniziano l'attività, di norma, entro il 15 settembre e terminano entro il 10 giugno;
- i centri estivi funzionano dal primo lunedì successivo alla conclusione delle attività scolastiche, con interruzione di sole 3 settimane nel mese di agosto;
- i pasti per anziani sono garantiti durante tutto l'anno dal lunedì al venerdì.

Nella relazione tecnico descrittiva sono dettagliati i pasti erogati nel corso dell'anno scolastico 2018/19.

ARTICOLO 8 - STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente *Capitolato* e negli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Tali standard sono da considerarsi minimi. Essi vanno rispettati in quanto definiscono il livello di qualità e garanzia richiesti dal Comune di Siziano.

ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI IGIENICO- SANITARIE DI RIFERIMENTO

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento al c.d. "Pacchetto Igiene" (Regolamenti CE 852-853/04 e Direttiva 2002/99 e Regolamento CE 183/05), al regolamento UE 625/2017 e alla normativa nazionale vigente in materia, nonché a quanto previsto dal regolamento locale di igiene e a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato, fermo restando la prevalenza sulla normativa interna dei regolamenti e delle direttive comunitarie.

TITOLO II - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI, ALLE TABELLE DIETETICHE E AI MENU

ARTICOLO 10 - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI

L'impresa deve fornire generi alimentari di prima qualità, di provenienza nazionale e CE, nel rispetto delle tabelle dietetiche e dei menu allegati al capitolato, con l'osservanza delle più scrupolose norme della dietetica in considerazione delle particolari condizioni dei destinatari.

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia e alle caratteristiche merceologiche indicate sia nelle Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica pubblicate sulla G.U. n. 134 dell'11/6/2010, che qui si intendono tutte richiamate, sia nelle indicazioni predisposte dall' A.S.S.T. di Pavia – Dipartimento di prevenzione – Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - allegato n. 17 al presente capitolato "Qualità materie prime per la ristorazione scolastica"

Non sono ammesse etichettature non conformi al dettato di legge, incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili; le confezioni utilizzate solo parzialmente dovranno mantenere leggibile l'etichetta.

L'impresa deve acquisire dai fornitori, e rendere disponibili al Comune di Siziano, le idonee certificazioni di qualità e/o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia.

L'impresa deve stabilire un sistema di approvvigionamento delle materie prime che presuppone un'attenta elezione, codifica e qualificazione di prodotti e fornitori, rendendo disponibile al Comune le schede tecniche dei prodotti stessi.

L'impresa deve attenersi a precisi standard qualitativi e merceologici indicati nel presente capitolato e a quanto stabilito dalle vigenti leggi in materia.

Il sistema di fornitura e di approvvigionamento derrate deve garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari.

I prodotti alimentari forniti dall'impresa devono garantire l'assenza di organismi geneticamente modificati tramite etichettatura o qualsiasi altro documento che accompagni il prodotto e che sia apposto o fornito ai sensi del Regolamento CE del 22 settembre 2003 n. 1829 e del successivo Regolamento attuativo del 6 aprile 2004 n. 641.

ARTICOLO 11 - SPECIFICHE TECNICHE DI PRODUZIONE DEGLI ALIMENTI E DELLE BEVANDE

Il Comune di Siziano richiede per tutti gli utenti l'impiego di prodotti come previsto dall'allegato n. 14 denominato "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" di cui al Piano d'azione per la sostenibilità

ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione ovvero PANGPP, pubblicato sulla G.U. n. 220 del 21/9/2011, le cui indicazioni si intendono qui tutte richiamate.

L'impresa dovrà fornire al Comune idonea documentazione in merito alla fornitura di tutti i prodotti biologici, a lotta integrata, DOP, IGP nonché di quelli a filiera controllata.

I documenti attestanti le tipologie e i quantitativi di tali prodotti, pervenuti nel centro cottura (bolle di consegna o fatture) dovranno permanere a disposizione degli incaricati deputati dal Comune al controllo e alla vigilanza del servizio di ristorazione, almeno per una settimana, al fine di garantire il controllo ed il rispetto delle grammature.

ARTICOLO 12 - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE TABELLE DIETETICHE

I pasti dovranno avere le caratteristiche qualitative contenute nelle "Indicazioni tecniche relative a specifiche materie prime" delle Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica anno 2002, che qui si intendono richiamate.

I pasti dovranno avere le caratteristiche contenute nelle tabelle dietetiche predisposte dalla A.S.S.T. di Pavia – Dipartimento di prevenzione – Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione – allegato n. 4 al presente capitolato. Le quantità degli ingredienti da utilizzare e di cibo da somministrare sono quelle previste da tali tabelle dietetiche nelle quali sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione componente il menu. Tali pesi si intendono a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

ARTICOLO 13 – MENÙ

I menu sono articolati su quattro settimane con periodicità stagionale.

Le preparazioni gastronomiche e gli alimenti proposti giornalmente devono corrispondere per tipo, qualità, grammature e metodi di cottura a quanto indicato nei seguenti allegati, redatti a cura dell'U.O.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione- Dipartimento di Prevenzione Medica dell'A.S.S.T. di Pavia:

- Allegato 1: Schema dietetico base per l'asilo nido
- Allegato 2: Schema dietetico base per lattanti
- Allegato 3: Schema dietetico base per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
- Allegato 4: Norme generali per l'applicazione del menù
- Allegato 5: Prospetto grammature per le diverse tipologie di utenti
- Allegato 6: Prospetto merende per asili nidi e scuola dell'infanzia
- Allegato 7: Metodi di cottura
- Allegato 17: Qualità materie prime per la ristorazione scolastica

Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni dei menù approvati nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- ritardo nella consegna dei prodotti;
- costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza;
- su richiesta dell'Azienda Sanitaria.

Tale variazione potrà in ogni caso essere effettuata previa comunicazione seguita da conferma scritta da parte del Comune; nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dal Comune.

Il Comune si riserva, senza alcuna maggiorazione del prezzo, di richiedere nuove preparazioni culinarie in relazione a progetti educativi specifici delle scuole nonché prodotti aggiuntivi al pasto in occasione di festività particolari, quali Natale, Carnevale, Pasqua, chiusura dell'anno scolastico.

È inoltre prevista la fornitura, senza oneri per il Comune, di farine, granaglie, coloranti alimentari, sale per la realizzazione di un laboratorio manipolativo all'anno per gli utenti dell'asilo nido e i loro genitori.

ARTICOLO 14 - COMPOSIZIONE DEL PASTO

Il pasto giornaliero per gli utenti della ristorazione scolastica e dei centri ricreativi estivi diurni dovrà essere conforme alla tabella dietetica predisposta dalla A.S.S.T. di cui agli allegati 1, 2, 3, 4 e 5 ed essere così composto:

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane
- frutta fresca di stagione
- acqua oligominerale naturale (anche proveniente dalla rete idrica, debitamente depurata e microfiltrata)

Per gli utenti dell'Asilo Nido deve essere fornita acqua oligominerale naturale in PET.

In caso di non potabilità dell'acqua erogata dall'acquedotto e/o per eventuale sospensione dell'erogazione idrica, l'impresa, a proprie spese, deve fornire il quantitativo giornaliero di acqua oligominerale naturale in bottiglie necessario per bambini e adulti.

Per i pasti destinati agli anziani, oltre a quanto sopra descritto, ogni pasto comprenderà ¼ di vino bianco o rosso, a seconda della preferenza espressa dall'utente, in apposita e singola confezione e acqua minerale naturale non addizionata in bottiglie in PET da 50 cl.

Per la preparazione degli spuntini e delle merende l'Impresa dovrà attenersi a quanto indicato nell'allegato 6 al presente capitolato "Prospetto merende per Asili Nido e Scuole dell'Infanzia" redatto a cura del Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione - Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.S.T. di Pavia.

Si allegano inoltre i menù in vigore nell'anno scolastico 2018/2019 per:

Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia:

- Allegato 8 menù autunno-inverno
- Allegato 10 menù primavera-estate
- Allegato 12 Spuntini e merende

Scuola primaria e secondaria di 1° grado:

- Allegato 9 menù autunno-inverno
- Allegato 11 menù primavera-estate

Il Comune può richiedere all'impresa al prezzo del costo pasto di aggiudicazione, la fornitura per tutte le utenze di cestini da viaggio per le gite. I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare secondo la normativa vigente. I cestini da viaggio per le gite possono essere richiesti previa prenotazione da effettuarsi almeno 24 ore prima del giorno del consumo e devono essere consegnati nell'orario richiesto dai vari plessi scolastici.

Il cestino da viaggio dovrà essere così costituito:

- due panini (uno con prosciutto cotto e uno con formaggio)
- un frutto
- una confezione di cracker o biscotti – una barretta di cioccolato o crostata alla marmellata
- un succo di frutta ml. 200
- una bottiglia di acqua oligominerale naturale da ½ litro
- due tovaglioli di carta
- due bicchieri monouso.

ARTICOLO 15 - DIETE IN BIANCO E MENU ALTERNATIVI

L'impresa si impegna a preparare "diete in bianco" direttamente ordinate, senza formale istanza del Comune. Tale tipologia di dieta non necessita di prescrizione medica se non supera i 5 giorni. Tale pasto conserva la medesima struttura di cui all'articolo precedente.

A seguito di autocertificazioni presentate dall'utenza per motivazioni religiose o ideologiche l'impresa deve garantire diete personalizzate. Il cestino di viaggio deve essere garantito, con le opportune modifiche, anche per i bambini con diete speciali e/o etiche religiose.

ARTICOLO 16 - DIETE SPECIALI

L'impresa deve garantire, su presentazione di certificato medico e di schema dietetico specifico a cura dell'Ufficio Istruzione, diete speciali per i diversi utenti. La preparazione delle diete speciali deve avvenire con la supervisione di una dietista che potrà essere consultata dai genitori degli alunni interessati.

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

Le fasi di preparazione e confezionamento delle diete speciali devono essere separate da quelle dei pasti preparati secondo il menu base, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di patologia.

Le diete speciali devono essere consegnate in monoporzione e recare etichetta di identificazione, con indicazione dell'utente destinatario, l'alimento o la preparazione presente nel contenitore, attenendosi a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo

È fatto obbligo di conservare per tutto l'anno scolastico la documentazione giornaliera attestante l'erogazione delle diete erogate.

L'ASST di Pavia – Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione – Dipartimento di Prevenzione – ha elaborato i documenti "procedura operativa aggiornata per la comunicazione delle diete speciali" e "Le diete speciali: indicazioni per la formulazione dei menù sostitutivi", allegati n. 13 e 14 al presente capitolato, di cui l'Impresa dovrà tener conto nella gestione del servizio.

ARTICOLO 17 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA E DOPO LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

I pasti devono essere distribuiti da personale dell'impresa nelle sedi di consumo. L'impresa deve mettere a disposizione per il servizio proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati a una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso.

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi, e all'occasione guanti monouso;
- esibire il cartellino di riconoscimento;
- lavare accuratamente le mani e togliere anelli e gioielli in genere;
- prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni utente, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a crudo: la quantità di portate da distribuire deve essere quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi e dei volumi a crudo;
- procedere alla distribuzione solo dopo che gli utenti abbiano preso posto a tavola, e, comunque, iniziare dapprima a servire gli utenti con diete particolari, diverse dal menu base;
- distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni, salvo diversa indicazione dell'insegnante o di diete particolari;
- distribuire il secondo piatto solo dopo che gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto;
- eseguire la distribuzione mediante utilizzo di idonei carrelli termici, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate;
- utilizzare per la distribuzione utensili adeguati, esclusivamente in acciaio inox

Gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado, accompagnati dai propri insegnanti e/o educatori, potranno raggiungere direttamente il carrello termico ubicato in precisi punti di raccolta per la distribuzione del secondo piatto. Gli utenti con diete particolari devono comunque sempre essere serviti al tavolo prima di iniziare la distribuzione del secondo piatto per gli altri utenti.

Si precisa che nel caso in cui non fosse possibile utilizzare la lavastoviglie presente nei centri cottura, l'impresa deve provvedere alla immediata fornitura di piatti e posate a perdere e provvedere all'immediato ripristino della macchina lavastoviglie. Tutti i suddetti materiali devono essere forniti dall'impresa senza alcun onere aggiuntivo per il Comune di Siziano.

TITOLO III - IGIENE DELLA PRODUZIONE

ARTICOLO 18 - MANUALE DI AUTOCONTROLLO IGIENICO

L'impresa deve produrre e conservare all'interno delle strutture produttive il proprio Manuale di Autocontrollo *Igienico ai sensi del c.d. "Pacchetto Igiene"* (Regolamenti CE 852-853/04 e Direttiva 2002/99 e Regolamento CE 183/05) e del regolamento UE 625/2017, che si impegna a rispettare in ogni centro di produzione e distribuzione dei pasti per ogni tipo di servizio erogato ai sensi della normativa europea, nazionale e locale vigente in materia di igiene dei prodotti alimentari.

Il Manuale di Autocontrollo deve contenere le norme igieniche che l'impresa si impegna a far rispettare al proprio personale addetto. Ogni variazione e/o aggiornamento dello stesso deve essere comunicata al Comune. Ogni nuova procedura deve riportare la data e la firma del responsabile.

ARTICOLO 19 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

Le dispense ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico e in buon ordine.

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

Gli alimenti conservati in contenitori metallici, se non completamente utilizzati, devono essere travasati in altro contenitore di vetro, acciaio inox o altro materiale per uso alimentare, opportunamente sigillato ed etichettato, riportando la data di apertura e l'etichetta originale che ne assicuri la rintracciabilità.

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.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con pellicola in polietilene idonea al contatto con alimenti secchi e umidi, o altro materiale con certificazione dell'utilizzo di materie prime conformi alle disposizioni di legge.

TITOLO IV - PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO

ARTICOLO 20 - OPERAZIONI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E DI CONSUMO

L'impresa è tenuta ad effettuare giornalmente tutte le operazioni di pulizia, sanificazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature ecc. conformemente a quanto indicato nel Piano di pulizia e sanificazione ordinaria e straordinaria predisposto dalla stessa e presentato in sede di offerta.

Al termine delle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti le attrezzature presenti dovranno essere deterse e disinfettate come previsto in tale piano.

Relativamente ai servizi per l'Asilo Nido e la Scuola dell'Infanzia, si precisa che all'impresa competerà la pulizia e sanificazione di tutto il centro cottura e relative pertinenze (zona lavaggio, dispensa, spogliatoi, servizi igienici) mentre il personale ausiliario della scuola dell'infanzia statale e dell'Asilo Nido si occuperanno della sanificazione dei locali di consumo, compilando e sottoscrivendo le apposite schede di autocontrollo. All'impresa è richiesta la fornitura dei prodotti idonei alla pulizia e sanificazione degli arredi utilizzati per il consumo dei pasti (tavolini e seggiolini) che il personale ausiliario utilizzerà prima dell'apparecchiamento e dopo la consumazione dei pasti.

Relativamente ai servizi realizzati nel complesso scolastico di Via Pavia, all'impresa competerà la pulizia e sanificazione di tutto il centro cottura e relative pertinenze (zona lavaggio, dispensa, spogliatoi, servizi igienici), nonché dei due refettori utilizzati per il consumo dei pasti.

Presso il centro cottura e nei locali di consumo l'appaltatore dovrà predisporre un registro che comprovi il rispetto del piano di sanificazione.

ARTICOLO 21 - MODALITÀ DI UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEI DETERSIVI

Di tutti i prodotti di pulizia che l'impresa intende utilizzare devono essere conformi al richiamato Allegato 19 denominato "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" e allegato 20 "Relazione di accompagnamento (background document) relativa ai "Criteri ambientali minimi" della categoria "Ristorazione" (servizio mense e forniture alimentari)"

Di tutti i prodotti devono essere rese disponibili le schede tecniche di sicurezza.

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.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e somministrazione dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone di preparazione, cottura, porzionamento e somministrazione detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari.

ARTICOLO 22 - SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici, annessi ai centri di produzione pasti e ai locali di porzionamento ad uso del personale addetto, dovranno essere tenuti costantemente puliti a cura dell'impresa. Nei servizi igienici destinati agli addetti devono essere messi a disposizione dall'impresa dispenser con sapone liquido disinfettante, salviettine monouso per l'asciugatura delle mani e carta igienica, senza alcun onere a carico dell'amministrazione.

ARTICOLO 23 - INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

L'impresa deve provvedere ad effettuare, a proprie spese, annualmente nelle cucine, nei locali ad esse accessori, dispense, spogliatoi e servizi igienici, nelle zone ed aree esterne di pertinenza nonché nei locali di consumo (aule/sezioni/refettori), nel tunnel di collegamento nido/scuola dell'infanzia, gli interventi di disinfezione e disinfestazione sotto descritti:

Derattizzazione	nelle zone di pubblico accesso il servizio di derattizzazione deve essere effettuato mediante la fornitura e l'impiego di postazioni fisse per esche rodenticide (erogatori) dotati delle seguenti caratteristiche: dispositivi costruiti in materiale antiurto, resistente agli agenti atmosferici; presenza di chiusura di sicurezza (chiave o simili); fissaggio di sicurezza, anche per prevenzione di manomissioni accidentali; idonea segnalazione (cartelli). È assolutamente proibita la distribuzione di esche sciolte o di polveri traccianti. La D.A. dovrà svolgere i servizi ed il reintegro delle esche, utilizzando proprie attrezzature e fornendo tutti i prodotti necessari, che dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità, riducendo al minimo le possibilità di contaminazione.
------------------------	---

Dezanzarizzazione	interventi di lotta alle zanzare adulte svernanti e interventi di lotta alle zanzare adulte nel periodo maggio/giugno e antilarvale se necessario
Disinfezione	In linea di massima tali interventi sono effettuati nel periodo di chiusura delle scuole: festività natalizie, pasquali ed estive
Deblatizzazione	Interventi di disinfezione e disinfestazione da blatte
Monitoraggi insetti striscianti	mediante posizionamento trappole a cattura per monitorare le eventuali tipologie di insetti striscianti presenti e il loro numero. A seguito di ogni intervento dovrà essere trasmessa una breve scheda riepilogativa dei risultati.
Interventi di soccorso	la ditta dovrà prevedere un pacchetto di ore per interventi di disinfezione e disinfestazione a chiamate per le emergenze.

Per interventi di soccorso si intendono oltre a quelli sopra indicati anche tutti quegli interventi non menzionati quali: la disinfezione antibatterica; la disinfezione e disinfestazione di locali a seguito asportazione spoglie di animali (topi, gatti, volatili ecc.) a chiamata; disinfezione e disinfestazione da insetti parassiti (vespe, formiche, blatte, zanzare ecc.), batteri, funghi.

Ogni qualsiasi altro tipo di intervento che si rendesse necessario, anche ripetuto, è a carico dell'impresa.

Tutti gli interventi di cui sopra dovranno essere effettuati da una ditta specializzata, in possesso delle abilitazioni previste dalla legge e dovranno essere iscritte alla Camera di Commercio. Gli interventi saranno effettuati in orari di non svolgimento del servizio e di non presenza degli alunni nel plesso scolastico, con prodotti e modalità che non provochino contaminazioni dirette o indirette degli alimenti e nel rispetto delle norme di sicurezza, utilizzando la rotazione dei principi attivi, mirata ad evitare fenomeni di resistenza ai prodotti impiegati negli agenti nocivi individuati.

Le date relative agli interventi previsti dovranno essere preventivamente comunicate all'Amministrazione, al fine di consentire l'attivazione degli interventi di pulizia e la sanificazione dei locali (pavimenti e arredi) dopo gli interventi di derattizzazione e disinfestazione svolti presso gli stessi, prima del loro riutilizzo. Nei casi di infestazione manifesta, l'Impresa è tenuta ad effettuare, a proprie spese, un numero maggiore di interventi sino alla risoluzione della problematica locale. L'Impresa dovrà conservare presso i centri cottura tutte le attestazioni rilasciate dall'Impresa specializzata. Gli interventi dovranno essere effettuati al di fuori dell'orario scolastico o nei periodi di chiusura delle scuole.

La D.A. dovrà trasmettere alla A.C., all'avvio del servizio, le schede dei prodotti che intende utilizzare per ogni tipologia di intervento e comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

ARTICOLO 24 – RIFIUTI

L'impresa dovrà rispettare le vigenti norme sui rifiuti, nonché quelle previste dal Regolamento Comunale di gestione dei rifiuti urbani e di igiene ambientale.

Tutti i residui devono essere smaltiti come rifiuti.

I rifiuti solidi urbani provenienti dai centri di cottura e dalle sedi di consumo dovranno essere raccolti, negli appositi sacchetti forniti dall'impresa, all'interno di contenitori idonei muniti di coperchio con apertura a pedale (che se insufficienti dovranno essere forniti dall'impresa) e convogliati negli appositi contenitori esterni per la raccolta differenziata. Tutti i contenitori dovranno essere mantenuti in buone condizioni igieniche.

Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori delle cucine, ma deve essere conferito direttamente negli appositi cassonetti collocati, nell'apposito spazio all'esterno del centro di produzione pasti. Tale area dovrà essere mantenuta in modo decoroso ossia in buone condizioni di igiene e pulizia.

Le sostanze grasse dovranno essere trattate conformemente al D.Lgs n.4/2008 e D.M. 8/2008, classificate come oli e grassi commestibili esausti (rifiuto non pericoloso), cod. CER 200125, raccolte in appositi contenitori forniti dall'impresa aggiudicataria e smaltite a norma della citata legge mediante ditta debitamente autorizzata. Nessun onere per il trasporto e lo smaltimento può essere posto a carico del Comune.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'impresa.

TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO

ARTICOLO 25 –IMPEGNI DELL'IMPRESA

L'impresa è impegnata a svolgere i servizi oggetto del contratto in stretta e inderogabile conformità ai contenuti del presente capitolato e dell'offerta presentata. L'impresa è vincolata a consentire il regolare svolgimento delle attività di controllo definite dal Comune di Siziano, poste in essere attraverso proprio personale e/o avvalendosi della collaborazione di soggetti accreditati, pubblici o privati, secondo propria insindacabile scelta; ad attuare tutte le prescrizioni correttive conseguenti a detto controllo; a porre in

essere le indicazioni del Comune di Siziano formulate per far fronte a situazioni di emergenza o a segnalazioni di allarme.

ARTICOLO 26 - CONTROLLO DELLA QUALITÀ

L'impresa deve produrre e conservare all'interno delle strutture produttive il proprio Manuale di Autocontrollo Igienico ai sensi del c.d. "Pacchetto Igiene" (Regolamenti CE 852-853/04 e Direttiva 2002/99 e Regolamento CE 183/05) e del regolamento UE 625/2017, che si impegna a rispettare in ogni centro di produzione e distribuzione dei pasti per ogni tipo di servizio erogato ai sensi della normativa europea, nazionale e locale vigente in materia di igiene dei prodotti alimentari.

L'impresa deve inoltre consentire l'accesso mensile alle informazioni relative alle registrazioni riguardanti il controllo della qualità del processo e del prodotto.

Il progetto di controllo della qualità del servizio che l'impresa ha presentato in sede di gara, sarà vincolante per tutta la durata del contratto. Eventuali miglioramenti al progetto di controllo della qualità dovranno essere approvati dal Comune di Siziano.

L'impresa si impegna a verificare che tutti gli alimenti forniti e distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto e la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e della materia prima da impiegare, nonché a tutte le prescrizioni impartite dalle competenti autorità e a quanto richiesto dalle caratteristiche merceologiche, così come a quanto prescritto nel presente Capitolato. Tutte le forniture sono soggette a controlli che possono essere eseguiti anche presso la ditta fornitrice. A tal fine la stessa dovrà concedere libero accesso agli incaricati del Comune di Siziano e/o ai soggetti terzi accreditati, pubblici o privati, secondo propria insindacabile scelta. La ditta fornitrice è tenuta a sostituire immediatamente quelle forniture che risultassero difettose, avariate o comunque non conformi dandone immediata comunicazione al Comune di Siziano.

L'impresa deve prevedere un piano annuale dei controlli analitici da inviare al Comune di Siziano ed effettuare analisi batteriologiche e/o chimiche e/o fisiche e/o merceologiche, attestanti la qualità dei prodotti utilizzati. I relativi rapporti di prova devono essere inviati trimestralmente al Comune di Siziano e, nei casi di non conformità, l'impresa si impegna a darne immediata comunicazione al Comune di Siziano, unitamente alla documentazione attinente alle azioni correttive adottate per la risoluzione.

Il Comune si riserva di far effettuare analisi microbiologiche, chimiche e fisiche ad un laboratorio di propria fiducia con addebito dei costi ad esclusivo carico dell'appaltatore qualunque sia l'esito delle analisi effettuate.

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 il Comune di Siziano di eventuali visite ispettive dell'autorità Sanitaria (AST, NAS) e a fornire copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati.

L'impresa è obbligata a fornire con immediatezza al Comune ogni segnalazione di non conformità, sia maggiore che minore.

È facoltà del Comune di Siziano effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso, senza limitazioni di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli con propri incaricati e/o soggetti terzi incaricati per verificare la rispondenza del servizio alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato, in aderenza a quanto previsto dal progetto offerto e a quanto disposto dal Manuale di Autocontrollo Igienico (HACCP) dell'impresa stessa.

L'impresa deve conservare presso i centri di produzione pasti in originale e/o in fotocopia i documenti di trasporto delle derrate alimentari da esibire su richiesta del personale addetto ai controlli.

Il Comune di Siziano si riserva inoltre, anche a mezzo di altri organismi di controllo di effettuare verifiche sull'esecuzione del servizio e prelievi per verificare la corrispondenza dei pasti serviti alle tabelle dietetiche ed alle caratteristiche merceologiche. Detti prelievi saranno eseguiti secondo le modalità di legge.

ARTICOLO 27 - CONSERVAZIONE CAMPIONE PASTO TEST

Al fine di consentire indagini analitiche, l'impresa deve prelevare almeno 3 campioni da 70 grammi ciascuno delle portate principali somministrate giornalmente, riporli in sacchetti sterili, forniti dall'impresa stessa, con indicazione della data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura compresa tra 0° e 6°C per le 72 ore successive. Sui sacchetti deve essere riportata la data, l'ora di prelievo e la denominazione della pietanza prelevata.

ARTICOLO 28 - COMMISSIONE MENSA

I membri della Commissione Mensa, o altri soggetti debitamente autorizzati dal Comune di Siziano, possono effettuare visite e controlli nei terminali di distribuzione e unitamente agli organi di vigilanza presso i centri cottura. Le visite si svolgeranno secondo le modalità definite nel vigente regolamento comunale e saranno finalizzate al controllo sull'andamento complessivo del servizio da parte dei componenti la Commissione Mensa, i quali potranno effettuare verifiche sulla conformità dei pasti al menù e su elementi quali l'aspetto, le temperature, il gusto, la gradibilità dei cibi.

L'impresa provvede a fornire ai visitatori autorizzati dal Comune idoneo vestiario da indossare durante la visita.

È fatto obbligo all'impresa, nella persona della dietista e del direttore del servizio, di partecipare alle riunioni della Commissione Mensa per discutere sull'andamento del servizio stesso.

ARTICOLO 29 – ORGANICO

L'impresa deve assicurare il servizio con proprio personale, sia per la preparazione, la cottura, la distribuzione e la veicolazione dei pasti che per la pulizia degli ambienti. Il personale deve possedere tutti i requisiti e le qualifiche professionali richiesti dalla normativa vigente, dal presente Capitolato ed offerte in sede di gara; l'organico del personale deve essere professionalmente e numericamente adeguato al fine di garantire un'elevata qualità del servizio tenendo conto di tutto quanto previsto dal presente capitolato e dell'offerta presentata in sede di gara.

Il numero di persone impiegate deve essere tale da garantire un servizio di qualità, efficiente, tempestivo e ordinato, il rispetto degli standard richiesti dal presente capitolato, nonché il godimento degli istituti contrattualmente previsti in favore degli operatori

L'impresa deve individuare e comunicare al Comune di Siziano, prima dell'avvio del servizio, il nome del responsabile dello stesso, nonché le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione del servizio.

Le diete speciali dovranno essere sotto la costante supervisione di una dietista che dovrà obbligatoriamente essere prevista e mantenuta in organico per tutta la durata dell'appalto.

In ognuno dei due centri cottura l'organico previsto dovrà essere coordinato da un cuoco/a responsabile, con adeguata competenza professionale e documentata esperienza in analoghi servizi, in grado di dirigere dal punto di vista organizzativo-gestionale, tutto il servizio, esclusi i rapporti con il Comune. Durante la distribuzione dei pasti deve essere garantita la presenza minima di 1 addetto ogni 45 alunni con oscillazioni accettabili del 10%

L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato dall'impresa in fase di offerta, sia come numero, mansione, livello, monte-ore e orario di lavoro.

L'impresa deve garantire la continuità ed efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente.

L'impresa deve provvedere a garantire adeguati sistemi di rilevazione presenze del proprio personale, al fine anche di consentire il controllo da parte del Comune.

L'impresa deve garantire al proprio personale la formazione di cui all'art. 5.5.3 del richiamato **allegato 19** denominato "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari".

Il Comune di Siziano si riserva il diritto di richiedere all'impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto, entro il tempo massimo di due giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il Comune di Siziano.

ARTICOLO 30 - CLAUSOLA SOCIALE DI SALVAGUARDIA DEI LIVELLI OCCUPAZIONALI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. LGS. 50/2016

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire, compatibilmente con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'Aggiudicataria ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, l'assunzione prioritaria del personale già in servizio, favorendo il passaggio degli stessi dal precedente soggetto gestore alla nuova gestione previa assunzione con medesima tipologia contrattuale, mantenendo il medesimo inquadramento e livello contrattuale, senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa e con riconoscimento della medesima retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati.

In caso di passaggio a nuova tipologia contrattuale, ove questa fosse meno vantaggiosa di quella sino ad allora goduta, ai lavoratori riassunti dovrà essere in ogni caso garantito il maturato economico sino ad allora goduto.

Qualora il personale optasse per mantenere in essere il rapporto di lavoro con il precedente gestore, l'Impresa Aggiudicataria avrà cura di acquisire la rinuncia espressa formulata per iscritto e debitamente sottoscritta dal soggetto rinunciataro, che dovrà essere trasmessa in copia anche al Comune.

L'impresa si impegna a mantenere il personale in forza, riservandosi variazioni in difetto dell'organico soltanto in relazione ad una diminuzione del numero degli utenti che lo giustifichi previa comunicazione e approvazione del Comune di Siziano.

Ai fini del presente articolo nella relazione illustrativa è inserito un prospetto di riepilogo del personale attualmente impiegato nei servizi oggetto d'appalto, con l'indicazione della categoria di inquadramento, della qualifica e livello, degli scatti di anzianità maturati, della data del prossimo scatto di anzianità e degli eventuali emolumenti aggiuntivi.

ARTICOLO 31 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

Tutti i costi di organico e di personale sono a carico dell'impresa. Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere iscritto nel libro paga dell'impresa. L'impresa, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata del contratto.

L'impresa si obbliga inoltre ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in merito al trattamento economico e previdenziale del personale, a prescindere dalla tipologia del contratto intrattenuto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'impresa è tenuta inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed

antifortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori in caso di cooperative. Al Comune spetta altresì il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo, accertata dal Comune ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per quanto previsto nel precedente comma, l'impresa non potrà opporre eccezioni al Comune di Siziano, né avrà titolo al risarcimento di danni.

Tutti gli oneri diretti o indiretti relativi al personale si intendono ad esclusivo carico dell'impresa, essendo il Comune sollevato da ogni tipo di responsabilità.

L'impresa dovrà comunque tenere indenne il Comune di Siziano da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento atteso che il Comune deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro che intercorre tra l'impresa e i suoi dipendenti.

ARTICOLO 32 - OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale in servizio, che dovrà indossare una divisa fornita dall'impresa 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 del Comune 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.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere all'impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti del servizio; in tale caso l'impresa provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste del Comune in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale.

Il personale in servizio, ai sensi della Legge. n. 123/2007, deve esporre apposita tessera di riconoscimento fornita dall'impresa, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ARTICOLO 33 - IGIENE DEL PERSONALE

Il personale impiegato deve avere adeguata professionalità, deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e deve scrupolosamente seguire le norme di igiene personale previste dalle Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica pubblicate sulla G.U. n. 134 dell'11/6/2010 che qui si intendono richiamate.

ARTICOLO 34 – VESTIARIO

L'impresa deve fornire al proprio personale indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuali come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio.

Devono essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, per la distribuzione dei pasti, e per i lavori di pulizia e di sanificazione.

L'impresa è tenuta inoltre a fornire mascherine (da utilizzare soprattutto in caso di raffreddore) e guanti monouso, da utilizzare in particolare durante la lavorazione dei piatti freddi.

ARTICOLO 35 - DIREZIONE DEL SERVIZIO

La direzione del servizio deve essere affidata ad un responsabile, il cui curriculum professionale sia già stato dichiarato in sede di offerta, con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed avere documentata esperienza almeno triennale nella posizione di direttore di un servizio di ristorazione collettiva e scolastica in particolare. L'impresa deve assicurare la reperibilità telefonica del direttore dalle ore 7,00 alle ore 19,00 nei giorni di funzionamento del servizio; il direttore dovrà mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti al controllo dell'andamento del servizio del Comune ed agire in qualità di referente relativamente ai rapporti tra l'impresa e il Comune. In caso di assenza o impedimento del direttore (ferie, malattia, ecc.), l'impresa deve provvedere alla sua sostituzione con un altro direttore e darne immediata comunicazione scritta al Comune.

Il direttore del servizio dovrà essere incaricato, tra l'altro, delle seguenti funzioni:

- dirigere e controllare le attività del centro di produzione pasti e i rapporti con i fornitori;
- dirigere e controllare la distribuzione dei pasti nei locali di consumo;
- dirigere e controllare la veicolazione dei pasti al centro diurno per anziani e al domicilio;
- coordinare tutti i servizi oggetto del contratto;
- mantenere i rapporti con gli uffici comunali;
- mantenere i necessari contatti con la Commissione Mensa, le autorità sanitarie ed altri eventuali addetti al controllo

- incaricati dal Comune di Siziano;
- dirigere e coordinare le eventuali attività di educazione alimentare
 - ricevere, risolvere e/o inoltrare a chi di dovere, tutte le segnalazioni verbali inerenti il servizio, comprese le eventuali dichiarazioni di non conformità.

TITOLO VI - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ARTICOLO 36 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'impresa, nello svolgimento del servizio, deve attenersi a tutte le norme di legge – generali e speciali - esistenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'impresa deve inoltre uniformarsi scrupolosamente a tutte le norme e procedure emanate dal Comune di Siziano, in particolare al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) di cui all'articolo 26 del D. Lgs. n. 81/2008 (allegato n. 16). Tale documento potrà essere aggiornato dal Comune, anche su proposta dell'impresa da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione e a seguito della valutazione del Comune. L'impresa è obbligata a comunicare tutte le modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione del servizio al fine di consentire al Comune di aggiornare il DUVRI.

Non estendendosi le prescrizioni previste nel DUVRI ai rischi specifici cui è soggetta l'impresa nell'eseguire il servizio, la stessa entro il tempo massimo di 30 giorni dalla data di effettivo inizio del servizio dovrà redigere il proprio documento di valutazione dei rischi, alla luce del quale deve provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi.

L'impresa si impegna inoltre a rispettare le seguenti misure generali:

- è obbligata all'osservanza e all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, il Comune Siziano, in merito alla sorveglianza delle attività;
- per lo svolgimento del servizio, deve impiegare personale competente e idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso delle attrezzature, degli impianti e dei mezzi di protezione previsti, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei lavori affidati;
- deve mettere a disposizione dei propri dipendenti dispositivi di protezione individuali appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni e operazioni da effettuare e disporre adeguato addestramento per il corretto uso dei dispositivi da parte del personale, che deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto e alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici;
- deve inoltre mantenere nel tempo tutte le attrezzature utilizzate in condizioni di efficienza ai fini della sicurezza;
- deve comunicare, entro l'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

L'impresa, entro 15 giorni dall'inizio del servizio, deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti. A tal fine l'impresa dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Ogni dipendente dell'impresa dovrà conoscere il Piano di evacuazione dei plessi scolastici presso il quale presta servizio. Qualora all'interno del Piano di evacuazione fossero contenute indicazioni e compiti da assegnarsi al personale, questi ne dovranno prendere buona conoscenza e si dovranno attenere a quanto previsto.

Il Piano di evacuazione redatto dall'impresa dovrà obbligatoriamente rapportarsi ed integrarsi con il piano di evacuazione del plesso scolastico. E' fatto obbligo a tutto il personale di partecipare alle prove di evacuazione fatte nei plessi scolastici.

TITOLO VII - IMMOBILI ATTREZZATURE E ARREDI, GESTIONE RETTE

ARTICOLO 37 - CONSEGNA ALL'IMPRESA DI IMMOBILI, IMPIANTI, ATTREZZATURE, UTENSILI E ARREDI

Il Comune di Siziano, mette a disposizione dell'impresa i propri centri cottura siti in Via F.lli Cervi 2/4 a Siziano e in via Pavia 58 a Siziano, con relative pertinenze (dispensa, zona lavaggio, area esterna) e gli annessi locali ad uso esclusivo (servizi igienici e spogliatoi del personale ecc.) con i relativi impianti, attrezzature, utensili e arredi già esistenti, come da allegati n. 19 e 20 (descrizione ed elenco attrezzature) allegati n. 23 e 24 (planimetria locali) e allegato n. 21 e 22 (descrizione locali).

La fornitura e l'integrazione/sostituzione di attrezzature oltre a quanto presente quali materiali (stoviglie, posateria, pentolame, utensileria ecc.) e arredi (armadietti per il personale, scaffalature, ecc.) che si rendessero necessarie durante la gestione, saranno a totale carico dell'impresa.

Antecedentemente alla data di inizio del servizio verrà effettuata una ricognizione dello stato dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi con verbali redatti a cura delle parti contraenti. Il relativo inventario verrà redatto contestualmente alla stipula del contratto e sottoscritto da entrambi i contraenti. I locali, gli impianti, le attrezzature e gli arredi di cui sopra verranno presi in consegna dall'impresa all'inizio del contratto.

L'impresa si impegna a mantenere in buono stato i locali, gli impianti, le attrezzature e gli arredi, a non apportare modificazioni,

innovazioni o trasformazioni agli stessi, senza previa autorizzazione del Comune di Siziano, L'impresa ne garantirà inoltre l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza. Le opere, le forniture e qualsiasi miglioria realizzata dall'impresa restano di proprietà del Comune e per gli stessi non sarà riconosciuto alcun compenso e indennizzo.

ARTICOLO 38 - OBBLIGHI DEL COMUNE DI SIZIANO

Il Comune di Siziano, deve:

- fornire i locali per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato speciale;
- fornire l'acqua, l'energia elettrica (luce, forza motrice), il riscaldamento, nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionale all'attività della gestione
- provvedere alla rimozione dei rifiuti solidi urbani dei rifiuti differenziati depositati nei contenitori appositi e in luoghi stabiliti;
- provvedere alla manutenzione straordinaria delle strutture e dei locali;
- raccogliere le domande di iscrizione al servizio e le richieste di dieta speciale per motivi sanitari ed etico-religiosi
- gestire il recupero a carico dell'utenza secondo tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale, ivi comprese agevolazioni e riduzioni
- mantenere una funzione di raccordo e coordinamento tra ATS, Istituzione scolastica e Responsabile dell'Impresa Aggiudicataria individuato quale referente per il Comune di Siziano

Durante l'esecuzione del contratto resta esclusa qualsiasi responsabilità della Stazione Appaltante o rivalsa in caso di furto delle derrate alimentari e/o non alimentari.

ARTICOLO 39 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

La partecipazione alla gara equivale per l'Impresa a dichiarare di conoscere perfettamente leggi e regolamenti vigenti europei, nazionali, regionali, provinciali e comunali, ivi compresi istruzioni ministeriali e ordinanze comunali, nonché le norme in materia di sicurezza, condizioni di lavoro retributive, assistenziali e previdenziali dei lavoratori e di tutte le condizioni e circostanze locali, generali o particolari, che possono aver influito sulla valutazione della convenienza dell'appalto e della formulazione dell'offerta.

A seguito dell'aggiudicazione definitiva, l'Impresa è tenuta a:

- essere in grado di attivare il servizio di ristorazione scolastica entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione, anche nelle more della stipulazione del contratto;
- costituire la cauzione definitiva e stipulare le assicurazioni previste dal presente capitolato;
- produrre tutta la documentazione richiesta dall'Ufficio Segreteria ai fini della stipulazione del contratto e provvedere al pagamento di tutte le relative spese;
- sottoscrivere il contratto nel giorno e nell'ora indicati con comunicazione scritta dalla Stazione appaltante.

Con la stipulazione del contratto l'Impresa accetta specificatamente per iscritto ai sensi degli artt. 1341 e 1342 C.Civ. tutte le clausole previste dal contratto e dal presente capitolato e si impegna a conoscere e rispettare tutta la normativa predetta pro tempore vigente, anche qualora da questa possano derivare ulteriori oneri, per i quali nulla è dovuto dalla S.A.

L'Impresa aggiudicataria deve adempiere a tutte le obbligazioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto elencate a titolo riassuntivo e non esaustivo come segue:

- provvedere all'aggiornamento della DIAP a propria cura e spese;
- utilizzare i locali, i macchinari, gli impianti, le attrezzature e quant'altro messo a disposizione da parte della Stazione Appaltante con la massima cura e diligenza, impegnandosi a mantenere e consegnare i beni stessi, al momento della cessazione del contratto, in perfetto stato di conservazione, salvo il deterioramento dovuto all'uso normale;
- provvedere alle verifiche ed alle manutenzioni di arredi e attrezzature e quant'altro utilizzato per il servizio;
- provvedere all'organizzazione, gestione, preparazione, somministrazione e trasporto dei pasti giornalieri, con proprio personale, mezzi ed attrezzature;
- provvedere all'approvvigionamento delle derrate alimentari e del materiale di consumo ordinario;
- provvedere alla pulizia e all'igiene degli spazi a disposizione dell'Impresa e adibiti al servizio, di arredi, attrezzature, stoviglie e quant'altro utilizzato per il servizio, fornendo detersivi e ogni altro materiale occorrente per la pulizia e la disinfezione;
- rispettare i termini previsti dal presente capitolato;
- collaborare con il referente comunale ed attenersi alle sue indicazioni;
- redigere, compilare ed esibire la documentazione richiesta dalla normativa vigente e dal presente capitolato;
- osservare pienamente tutte le disposizioni vigenti e future per il trattamento giuridico ed economico, assistenziale, assicurativo, previdenziale, di prevenzione degli infortuni e malattie professionali, di sicurezza ed igiene sul lavoro, antifumo ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio a tutela dei lavoratori;
- adottare ogni misura di sicurezza e prevenzione dagli infortuni, fornire al personale adeguati indumenti di lavoro, strumenti di pronto soccorso e D.P.I.;
- organizzare corsi di formazione con contenuti professionali specifici e adeguati alle esigenze e alle mansioni del personale interessato;

- impegnarsi ad assicurare l'ordinato svolgimento di tutte le operazioni del servizio mensa, impedendo nei locali preposti al servizio qualsiasi riunione o affissione salvo autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, ossia utilizzare le cucine e le attrezzature solo ed unicamente per i servizi oggetto dell'appalto;
- affiggere in ogni refettorio i menù mensile e giornaliero;
- provvedere alla sostituzione del materiale d'uso quando e se necessario;
- garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria, la riparazione o sostituzione dell'utenileria, delle attrezzature specifiche e degli elettrodomestici, degli impianti e delle attrezzature di uso generale prese in carico, comprese le lavastoviglie e i forni;
- garantire gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali del centro cottura e relative pertinenze e dei locali ad uso esclusivo dell'impresa (servizi igienici e spogliatoi del personale)
- fornire alla S.A. i documenti necessari per il recupero di contributi CEE/AGEA dei prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mense scolastiche;
- adempiere tutti gli obblighi previsti dalla legge e dal presente capitolato in tema di ristorazione scolastica;

Sono a carico dell'O.E.A. tutte le spese, imposte e tasse nessuna esclusa, necessarie e connesse all'espletamento di tutte le attività affidate.

ARTICOLO 40 - RICONSEGNA DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI, DELLE ATTREZZATURE, DEGLI ARREDI E DEGLI UTENSILI

Alla scadenza del contratto l'impresa è tenuta a redigere e a fornire al Comune un inventario finale di tutte le attrezzature, gli arredi e gli utensili esistenti nei centri cottura, nelle relative pertinenze e nei locali ad uso esclusivo indicando lo stato di conservazione degli arredi e lo stato di funzionamento di ogni impianto e attrezzatura.

È tenuta inoltre a imbiancare i centri cottura e relative pertinenze ed i locali ad uso esclusivo (servizi igienici e spogliatoi del personale ecc) interessati al servizio e a ripristinare le attrezzature, gli arredi, i complementi d'arredo e gli utensili eventualmente mancanti o danneggiati.

ARTICOLO 41 - DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO

L'impresa, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata del contratto, a non mutare mai, a pena di risoluzione del medesimo, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

ARTICOLO 42 - MANUTENZIONI NEI CENTRI COTTURA E NEI LOCALI AD USO ESCLUSIVO DELL'IMPRESA

Sono a carico dell'impresa gli oneri connessi alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla riparazione o sostituzione dell'utenileria, delle attrezzature specifiche e degli elettrodomestici, degli impianti e delle attrezzature di uso generale prese in carico, comprese le lavastoviglie e i forni;

Sono altresì a carico dell'impresa gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali del centro cottura e relative pertinenze e dei locali ad uso esclusivo dell'impresa (servizi igienici e spogliatoi del personale)

Gli interventi di manutenzione devono essere conformi a quanto indicato nel Piano di Manutenzione Programmata da presentarsi da parte dell'impresa in sede di offerta.

L'impresa deve segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi eventuale guasto o inconveniente nel funzionamento di impianti e attrezzature indipendentemente dalle cause che possono averli determinati e provvedere al più presto all'intervento di riparazione servendosi dell'ausilio di ditte specializzate nel settore.

Nel centro di produzione pasti, nelle zone lavaggio, nelle dispense e negli spazi ad uso esclusivo dell'impresa, a meno di impedimenti dimostrabili attraverso comunicazione scritta, non dovranno trascorrere più di 3 giorni di servizio tra quello in cui avviene la rilevazione del guasto e quello dell'intervento di riparazione che dovrà essere effettuato in conformità con tutte le norme vigenti in materia.

A titolo esemplificativo s'intendono operazioni di manutenzione a carico dell'impresa:

- installazione, riparazione e/o sostituzione delle rubinetterie e relativi accessori;
- pulizia di sifoni, pilette di scarico, pulizie e sostituzione periodica di filtri cappe, pulizia di cappe di aspirazione; per le pilette di scarico, pulizia anche con l'intervento di mezzi meccanici (autospurghi con sonda in pressione etc.) di ditte specializzate del settore, con interventi da eseguirsi una o due volte l'anno in funzione delle necessità rilevate in loco o su sollecitazione/richiesta del Comune di Siziano;
- installazione, sostituzione di lampadine o corpi illuminanti;
- installazione, riparazione e/o sostituzione di piastrelle di rivestimento, di maniglie, di zoccolini, di serrature, e/o di tutti gli accessori dei locali in uso;
- pulizia accurata di tutte le apparecchiature (comprese quelle non utilizzate) con l'impiego di materiali specifici alle tipologie degli attrezzi trattati (le cadenze dei trattamenti sono da intendersi giornaliere);
- interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione di

- circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;
- tutti i tipi di interventi su tutte le apparecchiature di cottura;
- tutti i tipi di interventi di riparazione e ripristino di macchine operatrici ausiliarie esistenti;
- tutti i tipi di interventi su tutte le attrezzature per la distribuzione;
- tutti i tipi di interventi su tutte le attrezzature per il lavaggio;
- tutti i tipi di interventi su tutte le attrezzature per la veicolazione dei pasti;
- tutti gli interventi sugli impianti di smaltimento liquami, nonché la vuotatura e ripulitura di canalizzazioni, pozzetti, e fosse biologiche;
- imbiancatura annuale del centro di produzione pasti e dei locali ad uso esclusivo dell'impresa (servizi igienici e spogliatoi del personale ecc).

Sono a carico dell'impresa gli oneri connessi alle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli arredi del centro di produzione pasti e relative pertinenze, dei refettori e dei locali ad uso esclusivo dell'impresa (servizi igienici e spogliatoi del personale ecc.).

Sono a carico dell'impresa gli oneri connessi ad eventuali operazioni di trasloco/spostamento di attrezzature, arredi e utensili in occasione dell'esecuzione di lavori di competenza comunale.

Sono a carico dell'impresa tutti gli interventi richiesti a seguito di verifiche A.S.S.T. o altra autorità sanitaria competente in materia.

L'impresa semestralmente dovrà fornire al Comune un report elencante tutti gli interventi di manutenzione effettuati nell'arco dei mesi con riferimenti precisi all'oggetto, all'ubicazione e alla natura dell'intervento.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento - anche temporaneo - dell'efficienza degli impianti e delle attrezzature relativamente alla sicurezza.

Qualora non si provveda puntualmente alla manutenzione degli impianti e degli immobili secondo le modalità precedentemente descritte, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedere incaricando ditta specializzata ed addebitando la spesa sostenuta al gestore.

Il Comune di Siziano si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi e se gli interventi di manutenzione eseguiti sono conformi a quanto previsto nel Piano di Manutenzione Programmata.

ARTICOLO 43 - SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

Il Comune di Siziano gestisce direttamente la fase di iscrizione al servizio e gli addebiti a carico degli utenti secondo tariffe differenziate in base all'ISEE, in modalità post-pagato, attraverso un sistema informatizzato.

Il personale della Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere entro le ore 09.00 per la scuola primaria e secondaria ed entro le ore 09.30 per il nido e la scuola dell'infanzia alla rilevazione delle presenze/assenze mediante apposito tablet fornito dal Comune, al fine di determinare il numero complessivo di pasti da distribuire, con particolare riguardo alla presenza di alunni con diete speciali.

Al termine della rilevazione informatica giornaliera il personale della ditta aggiudicataria dovrà potersi collegare in entrambi i plessi in autonomia al sistema telematico in uso al Comune (attualmente il sistema E-CIVIS fornito dalla ditta Project S.r.l. Unipersonale -Via Molveno, 5 - 48015 Cervia) per scaricare il numero dei pasti con l'individuazione delle diete speciali da avviare alla preparazione, e procedere con la chiusura telematica della prenotazione dei pasti. La ditta appaltatrice si impegna a conservare le stampe giornaliere della prenotazione dei pasti trasmettendole mensilmente agli uffici comunali. Per tale procedura la Ditta aggiudicataria dovrà disporre di apposita postazione informatizzata (PC e stampante) collegata ad internet; al riguardo non potrà essere messo a carico del Comune alcun onere.

Il personale docente ed educativo si farà carico di comunicare la presenza di bambini giunti a scuola successivamente alla rilevazione effettuata dalla Ditta, o l'eventuale uscita anticipata.

È a carico dell'Impresa lo storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola, entro e non oltre le ore 10,00.

Il personale amministrativo del centro anziani L'Acero provvederà a comunicare giornalmente entro le ore 09.00 il numero dei relativi pasti per la popolazione anziana ivi compresi quelli da veicolare al domicilio.

TITOLO VIII - MODALITA' DI TRASPORTO E DISTRIBUZIONE PASTI PER GLI ANZIANI

ARTICOLO 44 - CONTENITORI

Per la veicolazione, il trasporto e la somministrazione dei pasti e degli alimenti, l'impresa aggiudicataria dovrà utilizzare contenitori conformi alle normative vigenti. Tutti i contenitori devono essere progettati e realizzati in modo tale da consentire un'adeguata pulizia e sanificazione degli stessi, devono essere mantenuti in buono stato e sottoposti a regolare manutenzione, nonché sostituiti in caso di usura.

La Ditta aggiudicataria deve provvedere altresì all'integrazione della dotazione esistente, qualora necessario, al fine di garantire l'efficienza del servizio.

ARTICOLO 45 – MEZZI DI TRASPORTO

L'Impresa Aggiudicataria utilizza, per il trasporto dei pasti e delle derrate ai terminali di consumo, propri automezzi, con oneri a proprio carico, idonei ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti, conformi alla normativa vigente in materia e in numero tale da garantire un corretto svolgimento del servizio.

I mezzi di trasporto devono essere adeguatamente sanificati.

ARTICOLO 46 – PIANO DEI TRASPORTI E ORARI DI CONSEGNA

L'impresa elabora in sede di gara un "Piano dei Trasporti" per il trasporto e la consegna dei pasti destinati agli anziani.

I pasti destinati agli anziani vengono confezionati in monoporzione di norma presso il centro cottura della scuola primaria per essere successivamente veicolati in appositi contenitori isotermitici presso il centro anziani "L'Acero" e presso le singole residenze degli anziani che abbiano richiesto il servizio di pasto a domicilio.

A tale scopo, precisiamo quanto segue:

- il servizio si rende necessario ogni giorno feriali, dal lunedì al venerdì.
- il servizio si svolge di norma al mattino, in un orario compreso tra le ore 11:00 e le ore 12:30. La durata del servizio può variare in funzione dell'aumento o della diminuzione del numero dei pasti richiesti dagli utenti (attualmente circa 16 utenti/giorno).

Rimane a carico dell'Impresa Aggiudicataria la corretta sanificazione di tutti i contenitori isotermitici destinati alla veicolazione dei pasti.

Per la resa del servizio, il personale incaricato dalla Ditta utilizzerà idonei contenitori e idoneo automezzo a ridotto impatto ambientale di proprietà o a Vostra disposizione.

La ditta dovrà provvedere, qualora necessario, all'integrazione della dotazione dei contenitori isotermitici attualmente in essere senza ulteriori oneri per il comune.

Data la delicatezza del servizio che prevede l'ingresso dell'operatore al domicilio degli utenti, si conviene che l'incaricato porrà particolare attenzione alle norme igienico-sanitarie, sarà dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento.

TITOLO IX - AFFIDAMENTO – ADEMPIMENTI - CONTRATTO

ARTICOLO 47 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte andranno presentate, a pena di esclusione, nei termini e con le modalità riportate nel Disciplinare di gara

ARTICOLO 48 – CAUZIONI

A garanzia della serietà dell'offerta e dell'obbligo del concorrente dichiarato aggiudicatario di stipulare il contratto entro il termine comunicato, previa la consegna della documentazione a tale fine richiesta, il concorrente dovrà corredare l'offerta con una cauzione provvisoria pari al 2% (due percento) dell'importo complessivo dell'appalto, con le modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

La cauzione provvisoria dovrà essere costituita con le modalità e caratteristiche riportate nel *Disciplinare di gara*.

La cauzione definitiva, al netto del progressivo svincolo previsto dall'art. 103 del D. Lgs 50/2016 rimarrà vincolata sino all'emissione finale del certificato di regolare esecuzione.

In tutti i casi di prelevamento di somme dalla cauzione durante l'appalto, per: risarcimento danni, esecuzione in danno, penalità, etc, l'*Appaltatore* dovrà provvedere all'immediato reintegro della stessa sino all'importo originario.

Si procederà all'escussione integrale della cauzione definitiva in tutti i casi in cui all'inadempimento dell'*Appaltatore* corrisponda la risoluzione/recesso del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

ARTICOLO 49 – AGGIUDICAZIONE

Così come precisato nel *Disciplinare di gara*, l'aggiudicazione verrà pronunciata, al termine delle operazioni di gara, in favore del concorrente che, a seguito della somma dei punti ottenuti per gli *elementi di valutazione di natura qualitativa* con quelli ricevuti per gli *elementi di natura quantitativa*, abbia ottenuto il maggior punteggio complessivo.

ARTICOLO 50 - ANOMALIA DELL'OFFERTA

Si procede ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D. Lgs 50/2016 come modificato dall'art. 1, comma 20, lettera u), della legge n. 55 del 2019.

ARTICOLO 51 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico del concorrente dichiarato aggiudicatario e, in seguito, dell'*Appaltatore* i seguenti adempimenti, pena la decadenza o la comminatoria di penalità - la risoluzione del contratto:

46.1. Prima della stipula del contratto – entro il termine richiesto – pena la decadenza:

- Consegna della cauzione definitiva;
- Consegna delle quietanze relative alle spese contrattuali (la stipula avverrà in forma pubblica-amministrativa);
- Consegna delle polizze assicurative richieste con relative quietanze;
- Comunicazione del domicilio, del numero di fax e dell'indirizzo di posta elettronica scelti dall'*Appaltatore* per la ricezione di ogni comunicazione relativa all'appalto in fase di esecuzione (detta indicazione sarà inserita nel contratto – delle comunicazioni indirizzate ai suddetti recapiti l'*Appaltatore* sarà ritenuto a piena conoscenza, così come sarà ritenuto a piena conoscenza di quelle consegnate al Responsabile di servizio) – l'*Appaltatore* dovrà comunicare altresì ogni variazione dei suddetti recapiti.

46.2. Durante l'esecuzione del contratto

- (Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, comunque prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto) Consegna della dichiarazione di avere svolto l'attività di valutazione dei rischi - Presentazione di eventuali *proposte integrative* del DUVRI – Consegna del proprio *Piano operativo di sicurezza* (relativo a rischi specifici della propria attività);
- (all'inizio dell'appalto e a seguito di ogni variazione) – consegna dell'elenco nominativo del personale componente lo (*organico standard*) di servizio, compreso il *Responsabile*;
- (al termine dell'annualità assicurativa) - consegna delle quietanze delle polizze assicurative richieste;
- (nei termini di legge) – comunicazione del conto corrente dedicato e dei nominativi delle persone autorizzate ad operarvi per le finalità di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010.

ARTICOLO 52 - PERIODO DI PROVA

Fatti salvi i casi di risoluzione e recesso previsti dal presente Capitolato, i primi quattro mesi di esecuzione del contratto sono concordemente considerati dalle parti quale periodo di prova al fine di consentire al Comune una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio, sul rispetto delle disposizioni del Capitolato e sulla corrispondenza del servizio a quanto proposto dall'*Appaltatore* in sede di gara con la proposta tecnica presentata.

Nel corso di detto periodo, qualora il servizio non risponda alle caratteristiche richieste e offerte, in particolare per il caso in cui l'*Appaltatore* dimostri di non essere nelle condizioni necessarie per dare corretta esecuzione alle obbligazioni contrattuali, il Comune, garantito il contraddittorio, potrà risolvere il contratto con il solo onere di dover comunicare all'*Appaltatore* di volersi avvalere di detta facoltà con un preavviso di 30 giorni da darsi con raccomandata A.R.

Nel caso in cui la risoluzione per mancato superamento del periodo di prova avvenga in spirito bonario, all'*Appaltatore* spetterà il solo corrispettivo per il servizio espletato, escluso ogni altro rimborso, indennizzo, risarcimento, penalità e pretesa a qualunque titolo o ragione per entrambe le parti; nel caso di contestazione, il Comune provvederà invece all'esecuzione in danno, con introito delle penalità già maturate, della cauzione definitiva costituita, e il risarcimento di ogni maggiore danno patito e patendo.

Nel caso di mancato superamento del periodo di prova, da considerarsi quale grave inadempimento, l'esecuzione del servizio verrà affidata al concorrente che segue in graduatoria ai sensi del codice degli appalti.

ARTICOLO 53 – SUBAPPALTO

Il subappalto è regolato ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs 50/2016. In relazione alla natura e finalità del servizio, il subappalto verrà autorizzato esclusivamente con riferimento alle seguenti prestazioni ricomprese nell'oggetto principale del contratto: manutenzione ordinaria e straordinaria, controlli chimici e microbiologici e attività di derattizzazione e deblatizzazione, nonché per tutte le prestazioni che costituiscono oggetto secondario del contratto (integralmente scorporabili), a condizione che il concorrente si sia riservato detta facoltà in sede di gara, con le modalità previste dal *Disciplinare*, entro il limite del 30% dell'importo complessivo contrattuale. I pagamenti per le prestazioni subappaltate saranno corrisposti direttamente all'*Appaltatore*.

In caso di subappalto l'Appaltatore resterà comunque responsabile, nei confronti del Comune, del perfetto adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

Il subappalto dovrà essere espressamente autorizzato dal Comune con specifico provvedimento condizionato ai seguenti adempimenti:

- Deposito della copia autentica del contratto di subappalto, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni - nel contratto di subappalto dovrà essere previsto anche per il subappaltatore l'onere di adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- Trasmissione, unitamente al contratto, delle dichiarazioni ex art. 105 comma 4), attestanti il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016, compresa l'insussistenza dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni;
- Trasmissione, unitamente al contratto, della dichiarazione, ex art. 105 comma 18) del D. Lgs 50/2016, circa la sussistenza o meno di eventuali forme di collegamento o controllo tra l'affidatario e il subappaltatore (in caso di raggruppamento tale dichiarazione dovrà essere resa da ciascuno dei soggetti partecipanti).

Il Comune acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC), in corso di validità, relativo al subappaltatore ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto.

Il rilascio dell'autorizzazione al subappalto resterà condizionato all'esito delle verifiche sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Per il tramite dell'Appaltatore, il subappaltatore dovrà trasmettere, prima dell'inizio dell'attività, copia della documentazione di avvenuta denuncia dei lavoratori agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

I pagamenti per le prestazioni relative saranno effettuati in favore dell'Appaltatore che avrà cura di presentare, entro venti giorni da ciascun pagamento effettuato in suo favore, le fatture quietanzate dei pagamenti via via corrisposti al subappaltatore – nel caso di mancata trasmissione delle fatture quietanzate l'Amministrazione sospenderà il successivo pagamento – i pagamenti resteranno altresì condizionati all'acquisizione di DURC del subappaltatore attestante la regolarità contributiva.

Di tutti gli adempimenti relativi al subappalto, compreso il rispetto delle norme a tutela dei lavoratori, così come della perfetta esecuzione delle prestazioni subappaltate, risponderà sempre l'Appaltatore che resterà, in ogni caso, l'unico referente per l'Amministrazione.

ARTICOLO 54 - PAGAMENTI – TRACCIABILITA'

ARTICOLO 54.1 - PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi all'*Appaltatore* avverrà in forma mensile posticipata, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche.

Nel rispetto delle indicazioni ricevute dal Servizio Competente le fatture dovranno essere corredate da un documento indicante il mese di riferimento, la scuola e tipologia di utenza e, per ogni scuola e tipologia di utenza, del numero di pasti consumati, con relativo importo unitario e complessivo, oltre I.V.A.

L'emissione delle fatture dovrà essere preceduta dalla verifica del prospetto riepilogativo mensile dei pasti forniti trasmesso per tempo al Servizio Competente.

Il Servizio provvederà alla liquidazione delle fatture dopo aver verificato la corrispondenza tra i pasti fatturati e quelli effettivamente forniti.

Ai sensi dell'art. 105, comma 9, del D. Lgs. 50/2016 e di quanto disposto dal comma 10 dell'art. 16-bis del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito con legge 28.01.2009, n. 2, il pagamento delle fatture relative alle prestazioni eseguite sarà condizionato all'acquisizione del DURC, attestante la regolarità contributiva, dell'*Appaltatore* e del subappaltatore (ai sensi della determinazione n. 1/2010 della AVCP, al DURC è riconosciuta validità trimestrale).

In caso di RTC, i pagamenti saranno condizionati all'acquisizione del DURC di tutti i soggetti raggruppati.

L'*Appaltatore* non potrà pretendere interessi per ritardato pagamento qualora la dilazione dipenda dalla necessità di perfezionare adempimenti di legge che ne condizionano l'esecutività (es. acquisizione di DURC - esecuzione di verifiche di conformità – adempimenti per la tracciabilità, etc.).

ARTICOLO 54.2 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'*Appaltatore* assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni. Pertanto avrà l'onere di comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 dell'art. 3 della Legge 136/2010, nonché le generalità delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato

L'*Appaltatore* si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale ed alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo, competente per territorio, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ARTICOLO 55 – ADEGUAMENTO PREZZI

I prezzi determinati in sede di gara rimarranno fissi e invariabili per tutta la durata dell'appalto.

ARTICOLO 56 – TUTELA DEI LAVORATORI - INTERVENTI SOSTITUTIVI DEL COMUNE

L'Appaltatore, ed eventuali subappaltatori, devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo tratterà dal successivo pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva verrà disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore, impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune potrà pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto.

I pagamenti, così disposti, saranno provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati – tutte le richieste e contestazioni saranno comunque inviate alla competente Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Nel caso in cui il Comune ottenga un documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, fatte le necessarie verifiche, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni, promuoverà la risoluzione del contratto. Ove l'ottenimento del documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive riguardi il subappaltatore, il Comune, previa contestazione degli addebiti al subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni, pronuncerà la decadenza dell'autorizzazione al subappalto, con contestuale segnalazione all'Osservatorio.

ARTICOLO 57 – ULTERIORI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA - DUVRI

L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità in merito all'adempimento di tutte le prescrizioni e al compimento di tutte le incombenze relative alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e della ulteriore normativa vigente in materia.

Così come riportato nel precedente art. 37, ai sensi del comma 3 dell'art. 26 del D. Lgs 81/2008, il Comune di Siziano ha elaborato un documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, DUVRI, recante, ai sensi del comma 3- ter del medesimo D. Lgs 81/2008, una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

Prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto e, successivamente, a seguito di ogni modifica che comporti nuovi o differenti rischi da interferenza, detto documento (*preventivo*) potrà essere integrato su indicazione dell'istituzione scolastica presso cui il contratto verrà eseguito e/o dell'Appaltatore, tramite apposito *verbale di cooperazione e coordinamento* (a cura dei RSPP nominati) – ogni integrazione dovrà essere sottoscritta per accettazione dall'Appaltatore.

A seguito della sottoscrizione dei *verbali di cooperazione e coordinamento*, apportate le dovute modifiche / integrazioni al DUVRI, si provvederà altresì all'eventuale adeguamento degli oneri di sicurezza da corrispondere all'Appaltatore.

L'Appaltatore, pena la nullità del contratto, dovrà produrre entro 30 giorni dall'aggiudicazione, e comunque prima dell'inizio del servizio, eventuali *proposte integrative* del DUVRI e un proprio *Piano operativo di sicurezza* (relativo ai rischi specifici della propria attività), che verrà allegato al DUVRI stesso per divenire parte integrante e sostanziale del contratto.

ARTICOLO 58 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – POLIZZE ASSICURATIVE

È fatto obbligo dell'Appaltatore di stipulare specifica polizza assicurativa R.C.T./O (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) con preciso riferimento all'appalto oggetto del presente Capitolato, a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, in particolare, con le seguenti caratteristiche:

- Massimale unico per sinistro non inferiore a euro 5.000.000,00= - con limite non inferiore a euro 5.000.000,00 per R.C.T. e con un sottolimito non inferiore a euro 2.500.000,00 per R.C.O.;
- Validità non inferiore alla durata del servizio;
- La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'*Amministrazione comunale* e i suoi dipendenti – fatti salvi i casi di dolo;
- Espresa previsione di validità della copertura per danni da tossinfezione alimentare conseguenti allo smercio di prodotti in genere (alimentari e non) nonché di cibi cucinati, trasformati o confezionati sia dall'*Appaltatore* che da terzi.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza avente le

medesime caratteristiche indicate per quella specifica richiesta. In tale caso l'Appaltatore dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio di ristorazione scolastica svolto per il Comune di Siziano, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che i massimali assorbono quelli richiesti.

L'Appaltatore dovrà altresì provvedere a stipulare, a propria cura e spese, una polizza assicurativa a garanzia dei locali, degli impianti e delle attrezzature dei Centri Cottura ricevute in uso dal Comune di Siziano contro i danni da incendi, esplosioni, scoppio e rischio locativo, anche derivante da dolo o colpa grave del proprio personale e con validità per tutta la durata del contratto. Il valore garantito per i rischi sopraccitati non potrà essere inferiore a euro 500.000,00.

Si precisa che:

- l'esistenza (validità ed efficacia) delle polizze assicurative di cui al presente articolo costituisce condizione essenziale di efficacia del contratto stesso e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento l'esistenza delle coperture assicurative di che trattasi, il Contratto si intenderà risolto di diritto, con conseguente incameramento della cauzione definitiva, a titolo di penale, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno eventualmente subito;
- Le polizze assicurative non liberano l'Appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia;
- Copia delle polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovrà essere consegnata dall'Appaltatore all'Amministrazione comunale prima della stipula del contratto - le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte dall'Appaltatore alle relative scadenze.

L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato, nonché a sollevare la stessa Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

ARTICOLO 59 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO

È vietata, da parte dell'Appaltatore, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs 50/2016. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità a quanto stabilito dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs 50/2016. In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento del danno, il contratto si intenderà risolto di diritto.

ARTICOLO 60 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

Il fallimento dell'Appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del contratto d'appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora l'Appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora l'Appaltatore sia un Raggruppamento di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto.

In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 50/2016 in caso di fallimento dell'Appaltatore, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario appaltatore. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario appaltatore in sede di offerta.

ARTICOLO 61 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora durante lo svolgimento del servizio siano riscontrate inadempienze alle disposizioni contrattuali, complessivamente intese, l'Amministrazione comunale provvederà all'applicazione di pene pecuniarie di ammontare variabile a seconda della gravità della violazione, fatto salvo l'addebito delle spese sostenute per porre rimedio a disservizi provocati e il risarcimento del maggior danno.

Prima di procedere all'applicazione di penali, il Comune di Siziano contesterà all'Appaltatore l'addebito assegnando un termine, mai superiore a cinque giorni, per presentare le proprie controdeduzioni, la penale verrà senz'altro applicata se entro il predetto termine assegnato l'Appaltatore non fornisca giustificazioni, ovvero qualora le stesse non siano accettabili rispetto alle evidenze riscontrate.

Le penali verranno applicate mediante trattenute sul primo pagamento utile o, in caso di insufficienza, mediante prelevamenti dalla cauzione definitiva regolarmente costituita (l'Appaltatore, in alternativa, potrà versare l'importo dovuto direttamente in Tesoreria).

L'ammontare delle penali sarà determinato di volta in volta, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, tra un minimo di 250,00 sino ad un massimo di 5.000,00 euro.

Indicativamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1° fascia Euro 250,00

- Per ogni caso di mancanza degli addetti mensa presentati in sede di offerta, per ogni giorno;
- Per ogni caso di mancato rispetto del rapporto di produzione, degli addetti mensa, del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede di offerta;
- Per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro;
- Per ogni giorno di ritardo nella presentazione delle documentazioni o informazioni richieste;
- Per ogni immissione di contenitori dei prodotti disinfestati nel circuito comunale di raccolta rifiuti.

2° fascia Euro 500,00

- Per ogni caso di mancata conservazione dei campioni delle preparazioni giornaliere;
- Per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti ai sensi della normativa vigente;
- Per ogni rilevamento di mancato reintegro delle stoviglie o dei contenitori per la conservazione dei pasti;
- Per ogni variazione del menù giornaliero non motivata e non concordata con l'A.C.;
- Per ogni derrata non conforme a quanto indicato negli allegati al presente capitolato e rinvenute nel magazzino;
- Per ogni verifica chimico-fisica o ispettiva non conforme
- Per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste dalle Specifiche tecniche relative alle tabelle delle grammature per ciascuna categoria di utenti (verificato su 10 pesate della stessa preparazione);
- Per la mancata redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative;
- Per ogni rilevazione di corpi estranei nei pasti anche derivante da responsabilità del fornitore e non direttamente dalla preparazione;
- Per ogni fornitura di cibi non commestibili per bruciatura o cottura insufficiente;
- Per ogni caso di non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti
- Per ogni rilevamento di uso improprio di prodotti detergenti e disinfettanti;
- Per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata, oltre alle spese sostenute dall'A.C. per l'esercizio sostitutivo, fatte salve le sanzioni previste dalla normativa in materia.
- Per la mancata manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli arredi, delle attrezzature entro tre giorni dalla segnalazione.

3° fascia Euro 1.000,00

- Per ogni rilevamento di non conformità relativamente al piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle attrezzature presso le cucine e i locali di consumo;
- Per ogni rilevamento di igiene e pulizia non effettuata e verificata presso le cucine e i locali di consumo, i servizi annessi e/o gli automezzi e/o le relative attrezzature per l'espletamento del servizio;
- Per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi;
- Per ogni dieta speciale o a carattere etico/religioso, non correttamente preparata o non personalizzata;
- Per ogni verifica microbiologica non conforme nel caso si riscontrino valori superiori a quelli definiti per microrganismi non patogeni;
- Ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dell'A.C. ad eseguire i controlli al servizio secondo quanto previsto dal presente Capitolato;
- Per la mancata presenza, sin dall'inizio dell'appalto, dei sistemi di rilevazione delle presenze del personale addetto
- Per ogni mancata comunicazione preventiva della non reperibilità di prodotti sostituzione con altro prodotto;

4° fascia da Euro 2.500,00 a Euro 5000,00

- Per ogni verifica microbiologica non conforme nel caso si sia riscontrata la presenza di microrganismi patogeni;
- Per mancata esecuzione / interruzione totale del servizio.

Tutte le penali sopra elencate saranno applicate in misura doppia in caso di recidiva anche nel corso dello stesso anno scolastico.

Le penali si intendono riferiti ad ogni singola violazione accertata.

Per eventuali inadempimenti non previsti ai punti precedenti si applicherà una penale di euro da 250,00 a 5.000,00 in relazione alla gravità della stessa ad insindacabile giudizio della A.C.

Non verranno applicate penalità nel caso in cui l'Appaltatore dimostri la causa di forza maggiore non imputabile o riconducibile allo stesso (Non sono in ogni caso considerate cause di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da calamità naturali).

ARTICOLO 62 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e trattati sia per le finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) sarà svolto con strumenti telematici, informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi.

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

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

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

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

Il Responsabile della conservazione e del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione del Comune di Siziano.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

ARTICOLO 63 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Appaltatore dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso per l'esecuzione del servizio, con l'obbligo di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, trasmessi dal Comune per la perfetta esecuzione del servizio, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, subappaltatori e subcontraenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

ARTICOLO 64 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., si riserva la facoltà di promuovere la risoluzione del contratto per il caso di grave inadempimento agli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con **incameramento automatico della cauzione definitiva ed esecuzione in danno**, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- Mancato inizio dell'esecuzione del servizio – mancato superamento del periodo di prova.
- Cessione di contratto - subappalto non autorizzato – violazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
- Gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che abbiano comportato pregiudizio (o pericolo di) per la sicurezza e/o

salute degli utenti, dei lavoratori addetti al servizio, del personale comunale o scolastico, o che mettano la stessa a grave rischio.

- Grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie e sulla sicurezza degli alimenti – intossicazione alimentare – mancata ottemperanza alle prescrizioni ASST entro il termine assegnato.
- Reiterate violazioni delle disposizioni contrattuali che abbiano comportato l'applicazione di penalità per un importo complessivamente superiore a euro 5.000,00 nel corso di un anno scolastico.
- Ingiustificata interruzione del servizio, fatte salve le cause di forza maggiore (Non sono in ogni caso considerate cause di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da *calamità naturali*).
- Mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale – mancato rispetto degli obblighi relativi alla tutela della sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro - mancato rispetto dei contratti collettivi nei confronti del personale dipendente.
- Per violazione di norme in materia di immigrazione.
- Perdita dei requisiti previsti per l'accesso all'appalto, tra cui i requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e quelli previsti dalla normativa antimafia, e più in generale per il caso di perdita della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione – perdita dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto.
- Mancata esecuzione degli interventi di miglioria o comunque previsti dalla *Relazione Tecnica*, offerti in sede di gara, per cui l'*Appaltatore* si sia vincolato entro un preciso termine.
- Mancata sostituzione immediata del personale, quando ciò sia richiesto, senza possibilità di indugio, per infrazioni o qualità personali che ne rendano inopportuna la destinazione al servizio – compreso il caso di plurime infrazioni agli obblighi di condotta senza che precedenti richiami abbiano sortito alcun effetto.
- Quando l'*Appaltatore* non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di potere quindi provvedere a un'adeguata esecuzione del servizio affidato.
- Mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini assegnati, quando il Comune abbia dovuto, in tutto o in parte, avvalersi dello stesso.
- Disdetta delle polizze assicurative o mancato pagamento dei premi;
- Violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della Privacy che abbiano comportato la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- Accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, in qualunque tempo verificata.
- In tutte le altre ipotesi in cui il presente *Capitolato* preveda la comminatoria della risoluzione.
- Ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi, così come negli altri previsti dal Capitolato, l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto semplicemente comunicando all'Appaltatore, con Raccomandata A/R, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, senza bisogno di assegnare alcun termine, con l'indicazione della data dalla quale la risoluzione produrrà il proprio effetto.

La risoluzione potrà avere luogo anche per altri casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1454 c.c., previa diffida ad adempiere entro un termine di max 15 gg entro il quale l'Appaltatore potrà altresì presentare le proprie controdeduzioni.

Tutti i termini indicati nel Capitolato e nel contratto, compresi quelli cui l'Appaltatore si sia vincolato con la Relazione Tecnica e quelli assegnati a seguito di diffide, saranno da considerarsi essenziali ai sensi dell'art. 1457 del Codice civile.

In tutti i casi di risoluzione, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario, per l'affidamento del servizio alle stesse condizioni proposte dall'originario appaltatore ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 50/2016.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio, anche ai sensi dell'art. 21 sexies della Legge 241/1990.

ARTICOLO 65 – SPESE DI CONTRATTO, DI REGISTRO E ACCESSORIE

L'Impresa aggiudicataria 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 dalla stazione appaltante.

Tutte le spese concernenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'aggiudicataria.

ARTICOLO 66 – CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra l'Appaltatore e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, qualora non possano essere composte in via amichevole, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (Tribunale di Pavia).

Fino alla soluzione della controversia l'Appaltatore non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.

ARTICOLO 67 – RECESSO

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, il Comune può recedere dal contratto, anche se è iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Impresa Aggiudicataria delle spese sostenute e del mancato guadagno.

ARTICOLO 68 – REFERENTE PER LA STAZIONE APPALTANTE

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella Dott.ssa Patrizia Cornalba - Telefono 0382/6780220 - Fax 0382/617660 - Email patrizia.cornalba@comune.siziano.pv.it

ARTICOLO 69 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nella materia oggetto dell'appalto.

ALLEGATI

ALLEGATO 1	Schema dietetico per la stesura di un menù quadrimestrale per asilo nido
ALLEGATO 2	Schema dietetico per la stesura di un menù quadrimestrale per lattanti Asilo Nido
ALLEGATO 3	Schema dietetico per la stesura di un menù quadrimestrale per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
ALLEGATO 4	Indicazioni per l'applicazione del menù
ALLEGATO 5	Prospetto grammature per le diverse fasce di età
ALLEGATO 6	Prospetto merende per asili nido e scuole dell'infanzia
ALLEGATO 7	Metodi di cottura
ALLEGATO 8	Menù autunno-inverno - asilo nido e scuola dell'infanzia – a.s. 2018/19
ALLEGATO 9	Menù autunno-inverno – scuola primaria e secondaria – a.s. 2018/19
ALLEGATO 10	Menù primavera-estate - asilo nido e scuola dell'infanzia – a.s. 2018/19
ALLEGATO 11	Menù primavera-estate – scuola primaria e secondaria – a.s. 2018/19
ALLEGATO 12	Merendario – asilo nido e scuola dell'infanzia – a.s. 2018/19
ALLEGATO 13	Procedura operativa aggiornata per la comunicazione delle diete speciali
ALLEGATO 14	Le diete speciali: indicazioni per la formulazione dei menù sostitutivi
ALLEGATO 15	Linee di indirizzo per enti gestori mense per prevenire e ridurre lo spreco alimentare
ALLEGATO 16	Linee di indirizzo per la prevenzione del soffocamento da cibo in età pediatrica
ALLEGATO 17	Qualità delle materie prime per la ristorazione scolastica – rev. dicembre 2017
ALLEGATO 18	Il piano d'azione nazionale per il GPP(PANGPP) – sintesi agg. 2017
ALLEGATO 19	PAN GPP al.1 - Criteri minimi ambientali per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari
ALLEGATO 20	PAN GPP al.2 – Relazione di accompagnamento relativa ai criteri minimi della categoria ristorazione collettiva
ALLEGATO 21	Allergie e intolleranze alimentari - Posizione sui test diagnostici per la certificazione e la richiesta di diete speciali nella ristorazione scolastica
ALLEGATO 22	DUVRI servizio mense scuole di Siziano
ALLEGATO 23	Elenco attrezzature scuola primaria
ALLEGATO 24	Elenco attrezzature centro cottura infanzia
ALLEGATO 25	Descrizione locali cucina primaria
ALLEGATO 26	Descrizione locali cucina infanzia
ALLEGATO 27	Planimetria primaria
ALLEGATO 28	Planimetria infanzia

Il Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione
Dott.ssa Patrizia Cornalba

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate