

# COMUNE DI SAN MARCELLINO

*(Provincia di Caserta)*

Piazza Municipio, 1 - 81030 San Marcellino (CE)

Tel. 0810 8124801

Partita IVA: 03555290612 - Codice Fiscale: 81001610617

PEC: [protocollo.sanmarcellino@asmepec.it](mailto:protocollo.sanmarcellino@asmepec.it)



## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER LA  
SCUOLA DELL'INFANZIA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2022/2023 E  
2023/2024. SERVIZIO A BASSO IMPATTO AMBIENTALE CON  
QUALIFICAZIONE DI MENSA BIOLOGICA**

**IL RUP  
Dott. Giampiero Patanè**

## **INDICE**

Premessa

### **TITOLO 1**

#### **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

ART. 1 - OGGETTO  
ART. 2 - DURATA  
ART. 3 - IMPORTO  
ART. 4 - TABELLE RIEPILOGATIVE

### **TITOLO 2**

#### **DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO**

ART. 5 - ATTIVITÀ COSTITUENTI IL SERVIZIO  
ART. 6 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE E DI IGIENE DEGLI ALIMENTI  
ART. 7- ASPETTI MERCEOLOGICI DELLE DERRATE ALIMENTARI  
ART. 8 - REPERIBILITÀ DEI PRODOTTI BIOLOGICI E CRITERI DI SOSTITUZIONE IN CASO DI IRREPERIBILITÀ.  
ART. 9 - MENU'  
ART.10 - DIETE SPECIALI  
ART.11 – DIETE IN BIANCO  
ART. 12 – DIETE DIFFERENZIATE PER ESIGENZE ETNICO-RELIGIOSE  
ART. 13 – PRENOTAZIONE E COMUNICAZIONE DEI PASTI  
ART. 14 - CARATTERISTICHE DEL CENTRO COTTURA DELLA DITTA APPALTATRICE  
ART.15 - NORME E MODALITÀ DI PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI  
ART.16 - NORME E MODALITÀ DI TRASPORTO DEI PASTI  
ART.17 – MODALITÀ DEL SERVIZIO  
ART.18 – MODALITÀ DI TRASPORTO E PREPARAZIONE DEGLI ALIMENTI  
ART.19 – CENTRI DI DISTRIBUZIONE  
ART.20 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI  
ART.21 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE  
ART.22 – ULTERIORI ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE  
ART.23 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

### **TITOLO 3**

#### **PULIZIA, IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE, CONSUMO E CONTROLLI**

ART. 24 - OPERAZIONI DI PULIZIA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE  
ART. 25 - SMALTIMENTO RIFIUTI  
ART. 26 - GESTIONE DEGLI INFESTANTI  
ART. 27 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO  
ART. 28 - CONTROLLI ANALITICI SUL SERVIZIO  
ART. 29 - CONTROLLI DELLA STAZIONE APPALTANTE

### **TITOLO 4**

#### **DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE**

ART. 30 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO  
ART. 31 - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO  
ART. 32 – NORME CONCERNENTI IL PERSONALE  
ART. 33 – ORGANICO ADDETTI  
ART. 34 - CLAUSOLE SOCIALI  
ART. 35 - FORMAZIONE ADDETTI

### **TITOLO 5**

#### **ASPETTI CONTRATTUALI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

ART. 36 - COPERTURE ASSICURATIVE  
ART. 37 – CONSEGNA E RESTITUZIONE DI LOCALI E APPARECCHIATURE  
ART. 38 - ORGANIZZAZIONE E

GESTIONE DELLA SICUREZZA

ART. 39 - VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)ART. 40 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

ART. 41 – CONTROLLI DI QUALITA' DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

COMMISSIONE PARITETICAART. 42 – ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

ART. 43 – CONTROLLI DA PARTE DEL COMMITTENTE

ART. 44 – VERIFICHE DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI.COMMISSIONE MENSA

ART. 45 – METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITA'ART. 46 – RILIEVI DEI TECNICI

ART. 47 – BLOCCO DELLE DERRATE ART. 48 - FATTURAZIONE E PAGAMENTIART. 49 - PENALI

ART. 50 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTEART. 51 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 52 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI

ART. 53 - NORMATIVA APPLICABILEART.

54 - TRATTAMENTO DATI

## **Premessa**

Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di refezione scolastica per gli utenti della scuola dell'infanzia del Comune di San Marcellino.

Il servizio, a ridotto impatto ambientale, dovrà qualificarsi come mensa biologica ai sensi del D.M. n.14771 del 18.12.2017.

Le attività si svolgono durante l'anno scolastico da Ottobre a Giugno.

Le caratteristiche del servizio richiesto sono quelle del legume fresco – caldo, con pasti pluriporzione veicolati.

Nella gestione appaltata i pasti in legume fresco– caldo devono essere prodotti in spazi propri della ditta aggiudicataria nel rispetto degli standard di igiene, qualità e sicurezza previsti dalla normativa in vigore, nonché assicurando un'ottima qualità dal punto di vista organolettico.

In sintesi il presente capitolato prevede l'esecuzione delle seguenti attività a carico dell'aggiudicatario:

- la produzione dei pasti, il loro trasporto, la preparazione dei tavoli, la distribuzione dei pasti, posate/ bicchieri/ caraffe/ contenitori/ pentolame/ accessori vari e il riassetto dei locali mensa e zona lavaggio.

Con questo appalto, l'Amministrazione intende erogare un servizio di ristorazione di qualità migliore possibile, sia dal punto di vista dello svolgimento delle operazioni di produzione, che di trasporto e di somministrazione dei pasti, ponendo particolare attenzione alle caratteristiche delle derrate alimentari. Il tutto tenendo in dovuta considerazione le indicazioni delle linee guida nazionali e regionali, i menù dell'azienda sanitaria ed i C.A.M.. Al fine di qualificare il servizio di refezione scolastica quale mensa biologica, le prestazioni dovranno essere erogate in conformità al Decreto Interministeriale n. 14771 del 18 dicembre 2017.

## **TITOLO 1**

### **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

#### **ART. 1 – OGGETTO**

Il presente capitolato speciale d'appalto (di seguito capitolato) ha per oggetto l'affidamento dei servizi di seguito sintetizzati e meglio specificati nei successivi articoli:

- **FORNITURA** giornaliera per la scuola dell'infanzia di pasti pronti per il consumo, preparati in "legume fresco-caldo" presso il centro di cottura indicato dalla ditta aggiudicataria. La ditta aggiudicataria deve altresì assicurare le attività di pulizia, monitoraggio infestanti ed eventuali disinfestazioni, campionature e controlli analitici, manutenzioni e gestione dei rifiuti.

Il servizio dovrà qualificarsi quale mensa biologica ai sensi al Decreto Interministeriale n. 14771 del 18 dicembre 2017.

#### **ART. 2 - DURATA**

Il presente appalto avrà una durata di due anni scolastici (indicativamente dal 01.10.2022 al 30.06.2024).

Il relativo contratto verrà stipulato a seguito di aggiudicazione, la cui efficacia è subordinata all'esito positivo dei controlli di legge, decorso il termine dello stand still.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito anche Codice degli appalti o Codice), di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di legge, in pendenza della formale stipulazione dello stesso, anche alla luce delle disposizioni di cui all'art. 8, c. 1 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito con l. 120/2020.

La data di effettivo avvio del servizio verrà stabilita annualmente, sulla base del calendario scolastico regionale. Al termine del contratto lo stesso si intenderà concluso, senza necessità di preventiva disdetta o preavviso.

### ART. 3 – IMPORTO

L'importo complessivo presumibile a base di gara è pari ad euro 200.000,000 (oltre IVA al 4%) così determinato:

numero presumibile di n. 2.600 pasti al mese per studenti e personale insegnante x € 4,30 oltre Iva per singolo pasto (prezzo a base d'asta).

**L'importo a base d'asta è rappresentato dal costo unitario del pasto pari ad euro 4,30 oltre IVA al 4% soggetto a ribasso.**

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze - non soggetti a ribasso - sono pari a € 1.000,00.

Tali prezzi comprendono il costo per tutte le attività e le prestazioni poste a carico della Ditta dal capitolato speciale, dal disciplinare di gara e relativi allegati, dal Duvri e per tutte le attività aggiuntive che la Ditta proporrà in sede di offerta e che sarà quindi tenuta a svolgere senza eccezione alcuna, qualora risulti aggiudicataria del servizio.

Si precisa infine che l'importo complessivo a base d'asta ha carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, tenuto conto dell'offerta dell'aggiudicatario.

Eventuali variazioni contrattuali saranno disciplinate dal D.Lgs. n. 50/2016 es.m.i.. L'importo è finanziato con fondi propri di bilancio dell'ente.

### ART. 4 – TABELLA RIEPILOGATIVA

Nelle sotto riportata tabella sono riassunti i dati numerici dell'appalto:

Tabella 1: riportante il numero presunto dei pasti complessivi da fornire e distribuire nella scuola dell'infanzia a gestione appaltata:

<b>TABELLA 1</b>		
a) NUMERO PRESUNTO DI PASTI DA FORNIRE E DISTRIBUIRE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA		
Tipologia di scuola	TOTALE anno scolastico	TOTALE COMPLESSIVO Per due anni scolastici
SCUOLA DELL'INFANZIA	23.400	46.800
<b>TOTALI</b>	<b>23.400</b>	<b>46.800</b>

## TITOLO 2

### **DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO ART.5 - ATTIVITÀ COSTITUENTI IL SERVIZIO**

1. Il servizio oggetto dell'appalto richiede lo svolgimento di un complesso di prestazioni e attività, da effettuare a cura e spese dell'impresa aggiudicataria, di cui di seguito si fornisce un elenco riepilogativo non esaustivo:
  - a) rilevazione giornaliera degli utenti che usufruiscono del pasto, tenuta del registro informatico giornaliero degli utenti presenti in mensa (su piattaforma fornita dall'aggiudicatario) ed effettuazione delle operazioni di riscontro tra le presenze risultanti dal registro e i pasti prenotati/erogati secondo modalità concordate tra l'aggiudicatario e il Comune di San Marcellino;
  - b) approvvigionamento delle derrate alimentari per la produzione di pasti a gestione appaltata;
  - c) preparazione e cottura dei pasti presso il Centro di Cottura individuato dall'aggiudicatario per la gestione Appaltata, che rispettino scrupolosamente i menù approvati dall'Azienda Sanitaria Asl CE2 e le diete speciali per casi documentati e certificati di intolleranze/allergie alimentari, stati patologici e per motivi culturali;
  - d) trasporto dei pasti nella scuola dell'infanzia, con mezzi e personale adeguati.
  - e) porzionatura e distribuzione a mezzo scodellamento dei pasti agli utenti.
  - f) fornitura giornaliera in quantità adeguata al numero degli utenti fruitori del pasto, di apposita tovaglietta, tovagliolo di carta, piatti (piani e fondi), bicchieri infrangibili e posate per tutte le scuole dell'infanzia e primarie.
  - g) sostituzione, in corso d'appalto e in caso di necessità, di stoviglie, piatti, posate, bicchieri e caraffe in materiale come indicato dai C.A.M. e comunque da concordare con il Comune;
  - h) preparazione dei tavoli per tutte le scuole dell'infanzia;
  - i) distribuzione dei pasti e riassetto dei locali mensa per tutte le gestioni;
  - j) sanificazione dei tavoli e sedie e delle attrezzature ad uso promiscuo tra un turno e l'altro, mediante l'utilizzo di prodotti idonei certificati;
  - k) riassetto, pulizia e sanificazione dei locali interessati all'impresa alimentare, dei refettori, e degli spazi annessi per tutte le gestioni;
  - l) conferimento differenziato dei rifiuti provenienti dai locali di produzione e di consumo dei pasti secondo quanto previsto dai regolamenti e dalle disposizioni comunali e fornitura materiale di consumo per la raccolta differenziata;
  - m) fornitura e gestione dei materiali di consumo (ad esempio: carta igienica, sapone liquido, carta asciugamani,) presso i servizi igienici, sia ad uso esclusivo che promiscuo del personale della ditta, di pertinenza dei refettori scolastici.
  - n) manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature presenti nei locali mensa e nelle zone lavaggio di tutte le scuole interessate ai servizi oggetto del presente appalto.
  - o) percorsi di educazione alimentare indirizzati agli utenti e/o altri soggetti, concordati con il Comune di San Marcellino;
  - p) messa a disposizione e installazione delle attrezzature necessarie come previsto nel presente Capitolato ed eventualmente nell'offerta tecnica della ditta aggiudicataria;
  - q) in situazioni di emergenza, somministrazione del pasto in pluriporzione nelle aule con conseguenti operazioni di pulizia e sanificazione;
  - r) coordinamento e organizzazione complessiva del servizio secondo quanto stabilito dal presente Capitolato;
  - s) ogni altra prestazione necessaria per la corretta e completa esecuzione del servizio oggetto

d'appalto come previsto dal presente capitolato, dai suoi allegati, dalle norme vigenti in materia e che risulteranno eventualmente introdotte durante il periodo di durata dell'appalto e dell'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara.

2. Il servizio di refezione scolastica è garantito da ottobre a giugno compresa la sospensione nei periodi di vacanza, quello stabilito dal calendario scolastico regionale, fatti salvi gli eventuali aggiustamenti deliberati dall'Istituto Comprensivo nell'ambito della propria autonomia, e verrà comunicato all'aggiudicatario, non appena disponibile.

La data di inizio effettivo del servizio per ogni anno scolastico potrà risultare posticipata rispetto all'inizio dell'attività didattica e pertanto sarà oggetto di apposita comunicazione all'aggiudicatario.

#### **ART. 6 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE E DI IGIENE DEGLI ALIMENTI**

- 1 Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di sicurezza alimentare e igiene degli alimenti, l'aggiudicatario, in relazione a quanto previsto dal presente capitolato, assume la qualità di "impresa alimentare" come definita dal Regolamento (CE) n.178/2002 (*"ogni soggetto pubblico o privato, con o senza fini di lucro, che svolge una qualsiasi delle attività connesse ad una delle fasi di produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti"*), per i locali interessati alle attività previste dal presente Capitolato;
- 2 l'aggiudicatario ha l'onere di individuare, ai sensi del Decreto Legislativo n. 193/2007, l'Operatore del settore alimentare responsabile del rispetto delle disposizioni della legislazione alimentare nell'impresa alimentare posta sotto il suo controllo e di trasmettere nonché aggiornare, nelle modalità previste dalla legge, le attività e le informazioni rilevanti ai sensi di legge dell'impresa alimentare alle autorità competenti con copia al Comune di San Marcellino.
- 3 Il Comune di San Marcellino non si considererà responsabile per le eventuali violazioni delle norme in materia di sicurezza alimentare commesse e/o accertate dagli organi di vigilanza, rimanendo a completo carico dell'aggiudicatario ogni responsabilità per le violazioni medesime. Eventuali sanzioni irrogate al Comune di San Marcellino per violazione delle norme in materia di sicurezza alimentare e di igiene degli alimenti saranno poste a carico dell'aggiudicatario, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento degli ulteriori danni patiti dal Comune di San Marcellino per effetto delle violazioni di cui sopra.
- 4 L'Operatore del Settore alimentare definito al precedente comma 2) è tenuto ad osservare puntualmente tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e di igiene alimentare, con particolare riferimento a quelli previsti:
  - dal Regolamento (CE) n. 178/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare;
  - dal Regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
  - dal Regolamento (CE) n. 2073/2005 della Commissione del 15 novembre 2005 sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari;
  - dal regolamento UE 1169/2011 in relazione all'etichettatura e informazioni al consumatore;
  - dagli ulteriori Regolamenti (CE) modificativi e/o integrativi di quelli più sopra citati.
- 5 La ditta dovrà trasmettere al Comune di San Marcellino, a semplice richiesta della stessa, copia della documentazione comprovante l'attuazione della normativa citata; in particolare la

documentazione predisposta relativamente alla rintracciabilità degli alimenti, la documentazione attestante le procedure attuate in materia di ritiro/richiamo degli alimenti, la documentazione relativa alle procedure permanenti del piano di autocontrollo basate sul sistema HACCP, la documentazione attestante le analisi effettuate per verificare il rispetto dei criteri microbiologici fissati nel Regolamento CE n. 2073/2005 e i relativi risultati. Taledocumentazione dovrà inoltre essere tenuta a disposizione dell'autorità pubblica di controllo in ogni mensa servita.

- 6 Eventuali variazioni significative apportate al sistema produttivo durante l'appalto che comporteranno l'adeguamento delle procedure di autocontrollo dovranno essere preventivamente comunicate e concordate con l'Ente.
- 7 Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si rinvia in generale alla normativa nazionale e comunitaria applicabile.

#### **ART. 7- ASPETTI MERCEOLOGICI DELLE DERRATE ALIMENTARI**

- 1 L'approvvigionamento di derrate alimentari deve essere conforme alle specifiche tecniche contenute nei "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" (di seguito "CAM") di cui al D.M. n. 65 del 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020) e alle Linee guida della Regione Campania per la ristorazione scolastica. Le derrate alimentari e le bevande devono comunque essere conformi a tutti i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia, che si intendono qui tutte richiamate. (All. 1).
- 2 Le materie prime alimentari utilizzate dovranno pervenire attraverso un ciclo interamente controllato ed essere sottoposte ad analisi chimiche e merceologiche in tutte le fasi, dall'acquisto all'utilizzazione. Inoltre, dovranno essere rispettate, con riferimento alle materie prime di origine biologica le percentuali minime in peso e per singola tipologia merceologica di prodotto a garanzia dei criteri di base espressi dal D.M. n.14771 del 18.12.2017.
- 3 Per ciascuna categoria di alimenti deve essere garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i requisiti elencati nei Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (D.M. 10/03/2020) (al punto C.a.1);
- 4 La verifica del rispetto delle percentuali previste dal Capitolato speciale d'appalto, o di quelle migliorative offerte in sede di gara, viene effettuata mediante un rapporto almeno semestrale, , che l'appaltatore è tenuto a Comunicare alla stazione appaltante, indicativamente nei mesi di gennaio e luglio;
- 5 La qualità del pasto dipende anche dalla qualità delle materie utilizzate che, pertanto, dovranno essere di "qualità superiore", in ottimo stato di conservazione, prodotte secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico – sanitarie in vigore.
- 6 Le materie prime alimentari utilizzate dovranno pervenire attraverso un ciclo interamente controllato ed essere sottoposte ad analisi chimiche e merceologiche in tutte le fasi, dall'acquisto all'utilizzazione. Le derrate alimentari utilizzate devono essere confezionate ed etichettate secondo le vigenti leggi sopracitate; non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare, poco leggibili, manomesse o comunque equivocabili.
- 7 E' vietata la fornitura di prodotti modificati geneticamente (c.d. transgenici). Le derrate alimentari devono essere inserite nelle aree di cottura senza l'imballo secondario. L'imballo secondario deve essere utilizzato solo ed esclusivamente nelle aree di stoccaggio merci dopo il ricevimento. Il personale che movimentata le derrate alimentari manipolando l'imballo secondario, deve essere diverso dal personale addetto alla manipolazione delle derrate con il solo imballo primario o prive dello stesso. Tutto il sito deve essere dotato di un programma di Pest control da ditta autorizzata e specializzata con programma di intervento specifico e relazioni periodiche. A

richiesta dell'A.C. l'I.A. dovrà esibire la certificazione di provenienza dei prodotti e la dichiarazione che non contengono componenti geneticamente modificati. Solo per le derrate non deperibili, quali pasta, riso, olio, zucchero, sale, aceto e simili potranno essere effettuate consegne a cadenza diversa; ma in nessun caso con frequenza superiore a 15 giorni. I prodotti alimentari non conformi rilevati nei locali della LA. E nelle cucine delle scuole devono essere segregati in area apposita ed opportunamente identificata, in attesa del trattamento.

Inoltre, l'aggiudicatario deve:

- 1 attenersi al Regolamento CE n° 178/2002 e s.m.i. relativo alla rintracciabilità di filiera nelle aziende agroalimentari e alle successive norme emanate in materia di tracciabilità e rintracciabilità di prodotto, nonché alle norme UNI in materia.
- 2 disporre di un sistema efficiente di gestione dei flussi materiali e delle fasi di produzione, che consenta di risalire alla storia, all'utilizzazione, all'ubicazione e alla distribuzione dei prodotti forniti, mediante identificazioni documentate, verificabili al momento del controllo;
- 3 individuare un Responsabile del sistema di rintracciabilità, che garantisca l'igiene e la qualità del prodotto che devono restare costanti nel tempo.
- 4 inviare al Comune, all'inizio del servizio, l'elenco delle derrate alimentari comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'Azienda fornitrice e produttrice, norme commerciali dei prodotti utilizzati, schede tecniche ed ogni altro elemento utile all'identificazione delle derrate e inoltre le certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari. E comunicare al Comune ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco entro 10 giorni dalla variazione.
- 5 indicare, inoltre, quando i vari prodotti biologici, DOP, IGP, STG, prodotti tipici e tradizionali, vengono utilizzati nell'arco delle 4 settimane di menù, tenuta in debita considerazione l'offerta tecnica migliorativa, offerta che diventa vincolante per l'aggiudicatario. I relativi dati previsionali devono essere consegnati al Comune entro i 15 giorni precedenti l'inizio delle 4 settimane di riferimento, mentre il consuntivo deve essere presentato entro il mese successivo.
- 6 acquisire dai propri fornitori e rendere disponibili all'Amministrazione comunale, in qualsiasi momento ne faccia richiesta, idonea certificazione e/o documentazione nella quale sia attestata o si desuma la conformità delle derrate alimentari alle caratteristiche merceologiche e qualitative di cui sopra. Tale certificazione e documentazione deve essere idonea a comprovare la rispondenza del prodotto alla qualità dichiarata dal produttore, dal fornitore dell'aggiudicatario o dall'aggiudicatario stesso e a quella prevista dal presente capitolato o dai suoi allegati.

#### **ART.8 - REPERIBILITA' DEI PRODOTTI BIOLOGICI E CRITERI DI SOSTITUZIONE IN CASO DI IRREPERIBILITA'**

1. Qualora dovessero verificarsi situazioni di irreperibilità sul mercato di prodotti biologici, l'aggiudicatario dovrà procedere, previa richiesta all'Amministrazione comunale di apposita autorizzazione alla sostituzione dei prodotti biologici irreperibili con l'osservanza dei criteri qui di seguito riportati.
2. La condizione della reperibilità si riferisce ai seguenti quattro aspetti:
  - a) irreperibilità nel mercato in senso generale, da intendersi come nulla o assai ridotta possibilità di acquistare le derrate biologiche nei quantitativi e nei tempi necessari per la produzione dei pasti secondo le esigenze di approvvigionamento del servizio di ristorazione scolastica del Comune di San Marcellino;
  - b) indisponibilità in senso stretto, legata invece a situazioni temporanee e contingenti (es. rotture di stock determinate da oggettivi cali di produzione);
  - c) conflitto con l'obiettivo della sostenibilità ambientale che si verifica quando il fornitore, per acquistare il prodotto biologico, è costretto ad aumentare significativamente la distanza

traluogo di produzione e luoghi di consumo;

- d) impatto antieconomico che si verifica quando si dovrebbe ricorrere a prodotti biologici che presentano un differenziale di prezzo molto alto (rispetto agli altri prodotti) a causa della scarsa quantità dell'offerta.
3. I prodotti bio temporaneamente non disponibili devono essere sostituiti in via prioritaria con altri prodotti. Qualora nessuna delle suddette categorie risulti disponibile, la sostituzione potrà avvenire con prodotti convenzionali, provvedendo comunque a garantire il rispetto delle percentuali previste nel Capitolato e nell'offerta tecnica.
4. In caso di sostituzioni concordate e prolungate si dovranno valutare e concordare le eventuali variazioni di carattere economico da compensarsi a vantaggio del Comune di San Marcellino.

#### **ART. 9 - MENU'**

1. I menù sono definiti, su indicazione del Servizio di Dietologia all'ASL Caserta, in riferimento all'ordine di scuola. I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nelle Tabelle dietetiche allegate al presente Capitolato. In casi particolari, i menù possono essere concordati dalle parti, fatto salvo quanto previsto nei successivi articoli a garanzia dell'utenza e previo parere positivo del Servizio di Dietologia, che ha elaborato i menù o di altro presidio sanitario specialistico.
2. L'orario del pranzo è fissato alle ore 12,00. Eventuali modifiche verranno concordate all'atto dell'aggiudicazione, nel rispetto delle esigenze didattico-organizzative delle istituzioni scolastiche.
3. I menù potranno subire variazione nel corso di validità del contratto senza che la ditta possa opporre pretese ed eccezioni.
4. Il Comune di San Marcellino si riserva, altresì, la facoltà di effettuare variazioni di menù, grammature e caratteristiche delle derrate alimentari conseguenti ad eventuali indicazioni o direttive fornite dall'Asl competente.
5. I menù sono suscettibili di variazioni e di integrazioni in relazione al grado di accettazione da parte dell'utenza, proposte dalle autorità/organismi competenti, dal Comune di San Marcellino e dalla Commissione mensa.
6. Le variazioni ai menù devono essere di volta in volta concordate con il competente Ufficio del Comune di San Marcellino. Nessuna variazione può essere apportata dall'aggiudicatario senza la specifica autorizzazione da parte del Comune di San Marcellino.
7. I menù devono essere trasmessi al Comune di San Marcellino, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'entrata in vigore, per la pubblicazione on-line sul sito del Comune e della scuola e devono contenere le informazioni circa i prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti.
8. L'aggiudicatario può, previa comunicazione scritta all'Ufficio del Comune di San Marcellino preposto per la necessaria autorizzazione, effettuare una variazione temporanea ai menù nei seguenti casi di anomalia:
  - a) interruzione e/o guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
  - b) interruzione temporanea della produzione per sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica o del flusso idrico;
  - c) avaria delle attrezzature di conservazione dei prodotti deperibili;
  - d) allerta alimentare;
  - e) irreperibilità delle materie prime.

Tale comunicazione deve essere necessariamente effettuata al rilevamento *dell'anomalia*.

9. In occasione di Natale, Carnevale, Pasqua e fine anno scolastico l'aggiudicatario dovrà proporre menù particolari e migliorativi, comprensivi eventualmente anche di dolci da forno speciali (prodotto convenzionale: pandoro, colomba), senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per il Comune di San Marcellino.
10. Per la realizzazione di progetti o iniziative delle scuole potrà essere richiesto il confezionamento di pasti alternativi o un "menù tipico campano."
11. In occasione di gite scolastiche, scioperi o altre emergenze il Comune di San Marcellino potrà chiedere all'aggiudicatario la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio per gli utenti del servizio di refezione scolastica. Il cestino dovrà essere composto da: 2 panini (con formaggio fresco e con prosciutto cotto al naturale) - frutta fresca - 1 dolce da forno confezionato e acqua. I cestini dovranno essere confezionati in sacchetti di carta individuali, idonei al contatto con gli alimenti conformemente alle normative vigenti.
12. In caso di gite, il numero di bambini partecipanti verrà comunicato al momento della richiesta (almeno 3 giorni prima dell'uscita).
13. Qualora la gita venisse disdetta con comunicazione all'aggiudicatario con un preavviso di un giorno, il pranzo previsto dal menù giornaliero potrà essere sostituito con un menù semplificato, che dovrà rispettare in ogni caso le grammature e l'apporto nutrizionale previsto.
14. L'eventuale disdetta della gita potrà avvenire anche al mattino stesso (entro le ore 9.30). In tal caso i bambini consumeranno il pranzo al sacco nella mensa scolastica.
15. Tutte le suddette variazioni al menù verranno richieste e comunicate dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

#### **ART.10 - DIETE SPECIALI**

1. L'aggiudicatario dovrà garantire la fornitura di pasti che rientrino nelle tipologie di diete speciali senza aggravii d'onere per l'Amministrazione Comunale, previa esibizione di adeguata e obbligatoria certificazione medica (per celiaci, diabetici, neuropatici, obesi, affetti da allergie), rilasciata secondo le indicazioni dell'Azienda Sanitaria ASL CE
2. Nella produzione e somministrazione dei pasti confezionati in osservanza di diete speciali, l'aggiudicatario dovrà attenersi alle regole di esecuzione del servizio previste nel presente Capitolato, nonché alle Linee Guida Regionali e/o Nazionali.
3. In caso di allergie e intolleranze alimentari deve essere esclusa dalla dieta qualunque preparazione che preveda l'utilizzo dell'alimento responsabile e/o dei suoi derivati; devono essere inoltre esclusi i prodotti in cui l'alimento o i suoi derivati figurino in etichetta o nella documentazione di accompagnamento. A tale scopo l'aggiudicatario provvederà ad effettuare specifiche sessioni di formazione ed addestramento del proprio personale in modo da garantire adeguati livelli di conoscenza, preparazione, consapevolezza ed attenzione in tutte le fasi di esecuzione del servizio anche al fine di eliminare i rischi di potenziali contaminazioni.
4. Le preparazioni sostitutive del pasto standard, previste nelle diete speciali, dovranno essere il più possibile simili al menù giornaliero, promuovendola varietà e l'alternanza degli alimenti. Al Comune di San Marcellino dovrà essere consegnata una documentazione chiara e completa che identifichi le sostituzioni previste per ogni singola preparazione relazionata alle diverse diete richieste.
5. In presenza di dieta speciale personalizzata per soggetti con problemi di salute, la ditta è tenuta a proceduralizzare ogni fase di esecuzione del servizio (dalla formulazione delle preparazioni sostitutive alla produzione, distribuzione e assistenza al consumo) con definizione puntuale delle attività e delle relative responsabilità. Sulla base della suddetta procedura saranno altresì concordate con il Comune di San Marcellino tutte le modalità da osservare in ordine alle

comunicazioni da fornire ai diversi soggetti coinvolti nel servizio e alla relativa documentazione, fermo restando l'obbligo dei soggetti in parola di tutelare la privacy del bambino/adulto interessato.

6. L'aggiudicatario dovrà presentare al Comune di San Marcellino una lista di tutti i pasti proposti, incluse le diete speciali, individuando, come previsto dal Reg. UE 1169/2011 gli allergeni presenti. Tale lista dovrà essere aggiornata ad ogni inserimento di nuove pietanze e revisionato con cadenza trimestrale.
7. Il centro di cottura dovrà approntare le diete speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari. La predisposizione delle diete speciali deve avvenire da parte di un dietista e deve essere controfirmata dal medico curante.

In particolare:

- a) Nel caso di bambini affetti da patologie croniche tipo Diabete infantile, morbo celiaco, obesità, dislipidemie, dismetabolismi, ecc., dovrà essere presentato certificato medico di recente rilascio con allegate tutte le refertazioni ospedaliere;
- b) Nel caso di bambini portatori di allergie alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato un certificato medico di recente rilascio con allegati i test allergologici, rilasciati da centri di allergologia oppure prescritti da centri di gastroenterologia infantile, con validità non superiore all'anno.

Le diete speciali sono predisposte esclusivamente per i bambini e non per gli adulti che, eventualmente, consumano il pasto a scuola.

Per la preparazione dei pasti differenziati si applicano i protocolli alimentari previsti nella Delibera della Giunta Regionale – Campania n. 1211 del 23.09.2005, pubblicata sul BURC n. 58 del 09.11.2005. La ditta dovrà possedere i requisiti specifici (strutturali e gestionali) per la preparazione dei pasti per i bambini affetti da celiachia (DGRC n. 2163 del 14.12.2007, ad oggetto il recepimento della Legge 123/2005 in materia di piano di autocontrollo)

1. I pasti per le diete devono essere contenuti in vaschette monoporzione perfettamente sigillate, trasportati all'interno di contenitori coibentati attivando le seguenti indicazioni:
  - destinazione del pasto, il cognome e nome dell'utente cui è destinato e la tipologia della dieta.
2. Il menù e le diete speciali del Comune di San Marcellino devono essere elaborati e visionati da dietista o biologo nutrizionista della ditta aggiudicataria.
3. Il personale addetto alla distribuzione deve verificare la corrispondenza delle diete speciali al momento della distribuzione agli alunni interessati. A tal fine dovrà operarsi un'attività di coordinamento attraverso il Manuale di Autocontrollo in cui deve essere indicata la procedura per la gestione delle diete speciali.
4. La responsabilità della somministrazione delle diete speciali è da ritenersi a carico della ditta aggiudicataria che opera a mezzo del proprio personale opportunamente formato sulle procedure di "gestione delle diete speciali".
5. La documentazione relativa alla richiesta di dieta speciale (es. domanda richiesta dieta, certificato medico, ecc.) sarà trasmessa all'aggiudicatario prima dell'inizio o durante il servizio per ciascun anno scolastico.
6. In caso di indisposizione temporanea di qualche utente, deve essere prevista la possibilità di richiedere, oltre al menù del giorno, una dieta leggera, così composta:
  - primi piatti asciutti conditi con olio;
  - secondi piatti a base di carne magra o pesce cotti al vapore/forno;
  - pane o patate lesse.

Tale regime dietetico particolare, strettamente legato ad episodi di indisposizione, non potrà essere mantenuto per più di tre giorni consecutivi.

7. Per quanto non diversamente previsto dal presente articolo si fa riferimento alla Delibera della Giunta Regionale nella ristorazione scolastica”.

#### **ART. 11 - DIETE IN BIANCO**

Il centro di cottura dovrà provvedere alla predisposizione di diete in bianco, qualora venga fatta una richiesta unitamente alla prenotazione dei pasti. Le diete in bianco che non necessitano di certificato medico sono costituite da pasta o riso in bianco, da una verdura ed una porzione di prosciutto cotto o formaggio fresco, un panino, frutta ed acqua

#### **ART. 12 - DIETE DIFFERENZIATE PER ESIGENZE ETNICO-RELIGIOSE**

La ditta è tenuta su richiesta dell'utenza, a predisporre menu conformi ad esigenze etnico-religiose e vegetariane. Le variazioni vanno di norma concordate con il Comune di San Marcellino nelle prime settimane dall'inizio del servizio, sentiti gli organi di rappresentanza istituzionale delle minoranze etniche eventualmente presenti in seno al Comune di San Marcellino.

#### **ART. 13 – PRENOTAZIONE E COMUNICAZIONE DEI PASTI**

E' cura della Ditta informarsi quotidianamente, presso il referente del servizio di refezione designato dal Dirigente Scolastico, non prima delle ore 9,00 e non oltre le ore 9,30 del numero dei pasti da fornire ad ogni singolo plesso, ciò telefonicamente e/o preferibilmente a mezzo email.

E' onere della ditta di effettuare quotidianamente la trasmissione riepilogativa, distinta per plessi scolastici, delle prenotazioni giornaliere all'Ufficio Pubblica Istruzione a mezzo email.

#### **ART. 14 - CARATTERISTICHE DEL CENTRO COTTURA DELLA DITTA APPALTATRICE**

1. E' fatto obbligo all'aggiudicatario utilizzare, per la produzione di pasti veicolati, un Centro Cottura, di cui la stessa abbia piena disponibilità per tutto il periodo di durata dell'Appalto, con capacità di produzione adeguata all'entità del servizio richiesto nel presente Capitolato.
2. L'ubicazione del Centro Cottura dovrà garantire un tempo di viaggio del pasto non superiore a trenta (30) minuti, calcolati mediante l'utilizzo del sito [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it).
3. Tutta l'attività di manipolazione, preparazione, confezionamento dei pasti avverrà con personale a carico dell'aggiudicatario e sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità.
4. Il Centro Cottura dovrà presentare i requisiti richiesti e descritti dalla normativa vigente che devono essere debitamente comunicati all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria competente ai sensi del D.lgs. 06.11.2007 n. 193 e s.m.i.
5. L'aggiudicatario dovrà utilizzare apparecchi la cui etichetta energetica, secondo l'Energy Label previsto dalla Direttiva 92/75/CEE del Consiglio e successivi regolamenti applicativi, certifichi l'appartenenza almeno alla classe A+, o equivalente secondo la normativa vigente, per i frigoriferi ed i congelatori e almeno alla classe A, o equivalente secondo la normativa vigente, per lavatrici, lavastoviglie e forni, da rilevarsi da apposita documentazione tecnica che la ditta dovrà tenere, almeno in copia, presso il Centro Cottura stesso.

#### **ART.15 - NORME E MODALITA' DI PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI**

1. I pasti preparati devono rispondere ai requisiti igienici previsti dal Reg UE 852/2004.
2. Tutte le lavorazioni effettuate nel Centro cottura devono essere preparate lo stesso giorno del

consumo, fatta eccezione, solo in presenza di abbattitore di temperatura (abbattimento entro 30 minuti dalla cottura, raggiungimento di 10°C al cuore del prodotto entro 1-2 ore, refrigerazione a +4°C in contenitori coperti), esclusivamente per le seguenti preparazioni:

- a) mondata, affettata, porzionata, battitura, legatura e speziatura delle carni a crudo (segue conservazione a + 4°C);
- b) cottura di torte casalinghe non a base di crema (conservazione in luogo asciutto e riparato);
- c) arrosti, brasati di carne bovina, ragù, polpette.

3. Nell'approntare il servizio l'aggiudicatario deve:

- a) produrre espressi i primi piatti asciutti, cioè la loro preparazione deve essere ultimata immediatamente prima del confezionamento e del trasporto (anche diete speciali);
- b) condizionare nei contenitori termici la pasta e il riso asciutti, conditi unicamente con olio extra vergine di oliva;
- c) condizionare in contenitori termici i sughi e le salse con cui condire pasta e riso asciutti ed inviarli ai terminali periferici dove, solo prima della distribuzione, vengono aggiunti ai primi piatti da condire.
- d) condizionare in contenitori termici i risotti al giusto grado di compattezza e mantecatura, e inviare altresì ad ogni terminale di distribuzione, piccoli contenitori termici contenenti brodo vegetale caldo con cui ammorbidire, all'evenienza, i risotti stessi;
- e) consegnare pane, yogurt e frutta, il giorno stesso del consumo.

4. Le grammature delle derrate utilizzate per la preparazione e il consumo dei pasti, formulate al crudo ed al netto degli scarti, devono essere quelle previste nelle diete previste dall'ASL CE2.

5. In particolare, l'aggiudicatario deve:

- utilizzare spezie ed erbe aromatiche, sia fresche che secche, per insaporire cibi;
- mantenere un ridotto consumo di sale fino e grosso, che deve essere esclusivamente iodato;
- utilizzare olio extravergine di oliva sia a crudo, per condire, che per cuocere. Per cuocere è consentito utilizzare, in alternativa, olio di arachide;
- utilizzare il burro a crudo solo in particolari preparazioni, come per mantecare il risotto, preparare la besciamella, il purè di patate (che deve essere necessariamente di patate fresche), o nei dolci preparati dal cuoco;
- evitare la panna;
- evitare la somministrazione di merendine, budini, dessert confezionati, succhi di frutta, bibite dolci e gassate;
- utilizzare esclusivamente carni bovine, avicunicole e suine da animali allevati e macellati in Italia;
- utilizzare latte e derivati di provenienza nazionale e/o a km 0;
- utilizzare i bastoncini di pesce non prefritti;

6. Riguardo le grammature per le pietanze da servire ad insegnanti ed educatori (persone adulte) si dovrà fare riferimento alle grammature delle scuole secondarie di secondo grado (età 14 – 18 anni) come da Linee Guida regionale.

7. Per ogni pasto, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla produzione e alla consegna almeno di un ulteriore 5% di quantità aggiuntiva necessaria ad ovviare ad eventuali perdite di pietanze (es. piatti che cadono a terra).

8. La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti.

#### **ART.16 - NORME E MODALITA' DI TRASPORTO DEI PASTI**

1. I pasti giornalieri pronti per il consumo saranno preparati in "legame fresco- caldo" presso il centro cottura indicato in sede di offerta dall'aggiudicatario.

2. Le attrezzature utilizzate per il loro trasporto dovranno essere conformi ai sensi della normativa vigente e tali da garantire il mantenimento della temperatura, delle garanzie igieniche e organolettiche dei cibi.
3. Per il confezionamento e il trasporto dei pasti il fornitore deve utilizzare contenitori costituiti da una parte esterna in polipropilene, lavabili e disinfettabili sia all'interno che all'esterno, muniti di contenitori interni in acciaio inox G/N con coperchio a chiusura termica ed ermetica tali da non consentire fenomeni di impaccamento e versamento di liquidi. Tali contenitori non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere puliti e disinfettati giornalmente.
4. All'aggiudicatario spetta trasportare i pasti prodotti ai plessi scolastici nei locali in cui avviene la distribuzione e la somministrazione.
5. Quotidianamente la Ditta deve provvedere, per ogni singola scuola servita, all'emissione di un documento di trasporto riportante la data, la scuola destinataria ed il numero dei pasti veicolati.
6. Per l'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario deve mettere a disposizione automezzi sufficienti per numero e capacità di carico, omologati almeno euro 6, anche alimentati a GPL o metano, oppure ad alimentazione elettrica. In caso di avaria dei mezzi normalmente utilizzati per il servizio, la ditta deve essere dotata di mezzi di riserva, aventi le stesse caratteristiche, al fine di assicurare il servizio e il rispetto degli orari.
7. Il vano di stoccaggio dei contenitori deve essere opportunamente coibentato e sanificabile onde consentire le necessarie operazioni di pulizia.
8. Non è consentito il trasporto promiscuo dei generi alimentari contemporaneamente ad altri prodotti che possano comportare un eventuale rischio di contaminazione chimico-fisica.
9. I mezzi messi a disposizione dall'aggiudicatario devono essere perfettamente funzionanti, coperti da apposita assicurazione, in regola con il pagamento della tassa di proprietà e quant'altro previsto dal vigente ordinamento per la loro circolazione.
10. Nel prezzo di aggiudicazione sono compresi tutti gli oneri nessuno escluso, compresa la fornitura di carburante, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi.
11. È fatto obbligo all'aggiudicatario di provvedere settimanalmente, o quando si renda necessario, alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione crociata da sostanze estranee agli alimenti trasportati. La sanificazione deve essere documentata.
12. L'aggiudicatario deve elaborare un piano di trasporto tale da ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti.  
In particolare, la consegna dei pasti prevede che:
  - a) gli alimenti cotti da consumarsi caldi abbiano a temperatura non inferiore a + 65° C;
  - b) gli alimenti da consumarsi freddi abbiano una temperatura non superiore a +10°C.
13. I pasti devono raggiungere il plesso di distribuzione scolastico in un orario che non superi i 20 minuti antecedenti l'orario previsto per il loro consumo (*es. se l'orario di inizio distribuzione è previsto per le ore 12.00, i pasti devono giungere nel plesso di distribuzione non prima delle ore 11.40*);
14. Il tempo intercorrente tra il momento conclusivo della preparazione del pasto ed il momento dell'effettiva consegna non dovrà mai superare i 30 minuti.
15. L'aggiudicatario deve dotare i plessi terminali di almeno n.1 termometro ad infissione ed n. 1 termometro a infrarossi, opportunamente corredati delle certificazioni attestanti la conformità ai rilevamenti, per il controllo della temperatura degli alimenti e degli eventuali impianti frigoriferi.
16. La temperatura degli alimenti deve essere rilevata dall'addetto della ditta aggiudicataria all'arrivo del pasto e prima della somministrazione dello stesso;
17. L'aggiudicatario deve impegnarsi al ritiro, pulizia e sanificazione giornaliera dei contenitori

termici e di ogni altro utensile utilizzato per il trasporto dei pasti nei vari plessi di somministrazione.

18. Il personale addetto al trasporto dei pasti deve tenere un comportamento cortese, corretto e collaborativo nei confronti del personale scolastico, adottando particolari cautele all'ingresso e all'uscita delle diverse sedi scolastiche, avendo cura, dopo le operazioni di carico/scarico, di chiudere eventuali cancelli/porte di accesso. Deve essere altresì disponibile ad accogliere eventuali suggerimenti del personale scolastico e non sostare presso i vari luoghi, se non per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del proprio lavoro.
19. Ove si verificassero modificazioni dell'orario e/o delle giornate fissate per la consegna dei pasti nel periodo di durata del presente appalto, verrà data comunicazione all'aggiudicatario che sarà tenuto ad adeguare la sua organizzazione ai nuovi orari e/o giornate.
20. Dovrà essere garantito l'impiego costante dei mezzi aventi le caratteristiche indicate in sede di offerta.

### **ART. 17 – MODALITA' DEL SERVIZIO**

Spetta all'impresa aggiudicataria la fornitura di tutto quanto necessario alla produzione, al consumo del pasto, al trasporto ed alla distribuzione ivi compresi:

- Tutti i mezzi per la distribuzione, il trasporto e la distribuzione dei pasti, le stoviglie fornite per il pasto, nello specifico, dovranno essere:

1. Piatti e bicchieri monouso in materiale biodegradabile e compostabile 100%;
2. Posate riutilizzabili (forchette, cucchiari, coltello), in Acciaio Inox, Tritan o Polipropilene, da fornire in kit corredato di contenitore protettivo chiuso per il trasporto. Tale kit dovrà quindi essere fornito agli utenti in modo che gli stessi possano provvedere alla sanificazione quotidiana delle stoviglie ivi contenute. Il kit dovrà quindi essere fornito agli utenti in modo che gli stessi possano provvedere alla sanificazione quotidiana delle stoviglie ivi contenute.

Il kit dovrà essere munito di contenitore chiuso che ne consenta il trasporto igienico da casa a scuola e viceversa. Il kit, inclusivo delle posate, dovrà essere quindi composto dai materiali succitati e corredato da idonea certificazione che ne assicuri la conformità alla normativa vigente. Inoltre, le posate dovranno essere di qualità tale da garantire resistenza alla rottura e frammentazione durante l'utilizzo quotidiano.

E' vietata la fornitura di stoviglie realizzate in Melamina.

Non possono essere utilizzate pentole in alluminio per la preparazione dei pasti. E' vietato l'uso di recipienti non specificamente destinati agli alimenti ed in particolare quelli in alluminio per la conservazione dei cibi.

### **ART. 18 – MODALITA' DI TRASPORTO E PREPARAZIONE DEGLI ALIMENTI**

Gli alimenti dovranno essere trattati e trasportati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, dai regolamenti CE 852/2004 e 853/2004 e successive modificazioni, nonché dal D.Lgs 6 novembre 2007, n. 193.

Il pane, adeguatamente confezionato a norma della vigente normativa regionale, deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica.

I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi alla normativa vigente.

### **ART. 19 – CENTRI DI DISTRIBUZIONE**

Il servizio di refezione comprende l'allestimento dei tavoli dei refettori, il ricevimento dei pasti, la distribuzione degli stessi, lo sbarazzo e la sanificazione, ossia deterzione e disinfezione dei tavoli, delle sedie, dei pavimenti e dei banchi utilizzati per il consumo dei pasti e delle diverse attrezzature che vengono a contatto diretto o indiretto con gli alimenti e/o contenitori e materiale vario pertinente la somministrazione, le gestione dei rifiuti che va intesa come attuazione della raccolta differenziata e gestione dei rifiuti connessi al servizio secondo le regole stabilite dal Comune di San Marcellino ed ogni altra operazione necessaria al corretto svolgimento del servizio, la pulizia e igienizzazione quotidiana dei locali utilizzati per la refezione. Il servizio di refettorio è interamente remunerato nel prezzo di aggiudicazione del pasto.

## **ART. 20 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

1. Nello svolgere il servizio di distribuzione dei pasti, l'aggiudicatario deve garantire a suo carico presso il plesso scolastico della scuola dell'infanzia, il servizio al tavolo consistente:
  - a) nell'allestimento dei tavoli, con fornitura a carico della ditta, in quantità adeguata al numero degli utenti fruitori del pasto, di apposita tovaglia in materiale plastico lavabile e sanificabile (come da CAM) o, in alternativa, tovaglietta in carta formato americano da apporre sul piano di consumazione del pasto e tovaglioli di carta. Su tale materiale saranno ammesse esclusivamente scritte pubblicitarie relative al marchio dell'aggiudicatario e del produttore, senza nessun ulteriore marchio o spazio pubblicitario. L'allestimento dei tavoli comprenderà anche il posizionamento di piatti, bicchieri, posate, caraffe, bottiglie e quant'altro necessario per la corretta somministrazione dei pasti; nel garantire in ciascuna mensa terminale la disponibilità all'utenza di olio extravergine di oliva, aceto di mele e sale iodato;
  - b) nella distribuzione dei pasti agli utenti mediante l'utilizzo di carrelli termici (o attrezzature analoghe) con vasca riscaldata e adatti alla collocazione di contenitori da installare, ove non presenti, presso ogni centro di distribuzione;
  - c) nella distribuzione dei pasti solamente qualora gli alunni siano seduti a tavola ad eccezione della minestra che dovrà essere posta nei piatti prima dell'arrivo degli alunni, calcolando i tempi in modo che la stessa non risulti fredda, ma ad una temperatura adeguata al momento del consumo;
  - d) nel garantire l'aggiunta del parmigiano grattugiato ai primi piatti direttamente nelle sedi scolastiche prima del porzionamento oppure, se richiesto dalle insegnanti, essere lasciato a disposizione degli alunni;
  - e) nel condire le verdure crude presso le sedi scolastiche poco prima del consumo;
  - f) nel provvedere, al termine delle operazioni di distribuzione e di consumo dei pasti da parte degli utenti, al riassetto del refettorio, alla sistemazione delle sedie sui tavoli e loro riposizionamento a terra dopo il lavaggio dei pavimenti e al riordino di tutto il materiale;
  - g) nel garantire la corretta esecuzione del servizio di pulizia in tutti i locali mensa, compresi i servizi igienici e i locali spogliatoio assegnati ad uso esclusivo o promiscuo del suo personale, incluse le apparecchiature, gli arredi, ecc. ivi presenti;
2. Inoltre la ditta dovrà:
  - a) garantire il rispetto di tutte le norme di legge atte ad assicurare la massima sicurezza degli alunni che utilizzano il servizio;
  - b) effettuare il servizio di distribuzione dei pasti tutti i giorni del calendario scolastico dal lunedì al venerdì secondo i turni e gli orari di inizio nel presente capitolato, ovvero nel rispetto delle eventuali modifiche annuali che saranno definite dagli Istituti Comprensivi;
  - c) impiegare personale formato che, conosca e rispetti le porzioni raccomandate per le varie

- fasce di età e ponga particolare attenzione alle modalità e presentazione degli alimenti;
- d) garantire, per quanto possibile, la continuità in servizio del personale nelle sedi di assegnazione, per tutta la durata dell'appalto. In caso di sostituzione la Ditta dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune. Il nuovo personale dovrà essere opportunamente formato ed informato per garantire una corretta ed efficace esecuzione del servizio.

#### **ART. 21 - INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE**

L'aggiudicatario, al fine di aumentare la percezione della qualità del servizio, deve garantire, per ciascun anno scolastico e per ciascun plesso interessato al servizio di ristorazione, almeno due volte all'anno, informazioni agli utenti relativamente a:

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

#### **ART. 22 – ULTERIORI ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

Nell'esecuzione del servizio, oltre a quanto specificato nei restanti articoli del presente capitolato speciale e nel disciplinare di gara, rimangono a carico della Ditta le seguenti prestazioni:

1. l'ottenimento, a propria cura e spese, di ogni altro titolo abilitativo/autorizzativo per l'esercizio delle attività dedotte negli atti di gara, ivi compreso l'ottenimento delle autorizzazioni eventualmente necessarie per l'esercizio dell'attività in locali seminterrati e interrati;
2. trasmettere, su richiesta, alla stazione appaltante la documentazione attestante i titoli e le autorizzazioni ottenuti per l'esercizio delle attività oggetto del presente capitolato (ad es. registrazione impresa alimentare);
3. la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di sua proprietà;
4. fornire la scuola dell'infanzia di una bilancia certificata per il controllo delle grammature delle pietanze e il quantitativo consegnato;
5. dotare i locali di distribuzione di appositi scaldavivande idonei a mantenere la temperatura dei cibi, oppure sostituire quelli esistenti qualora non più idonei;
6. fornitura del vestiario e dei Dispositivi di Protezione Individuale al personale operante nelle mense scolastiche come da normativa vigente;
7. fornitura in tutte le sedi servite di "kit monouso per il visitatore" comprendente un camice, una cuffia e una mascherina. Dovranno essere sempre disponibili copri barba monouso. In ogni sede deve essere anche presente un disinfettante mani a base alcolica senza risciacquo per il visitatore;
8. utilizzo di propri prodotti e materiali per il lavaggio/sanificazione di stoviglie/piatti/posate/bicchieri/caraffe, ecc. e dei locali mensa ed accessori della scuola interessata al presente appalto,
9. la fornitura di ogni altra attrezzatura necessaria per le attività oggetto del presente appalto, qualora quelle in dotazione al Comune siano insufficienti;
10. realizzazione di tutte le proposte e i progetti di servizi aggiuntivi contenuti nella relazione tecnica presentata in sede di gara;
11. trasmettere al Comune, all'avvio di ciascun anno scolastico, l'elenco nominativo del personale addetto al trasporto e alla distribuzione dei pasti nelle diverse scuole, con l'obbligo di

comunicare tempestivamente eventuali variazioni, presentando copia dei relativi attestati di formazione;

12. comunicare il nominativo del coordinatore responsabile del servizio;
13. in caso di sciopero del personale impegnato nell'esecuzione del presente appalto, il preavviso dovrà essere dato al Comune dall'Impresa appaltatrice mediante comunicazione via PEC nei termini stabiliti dalle vigenti leggi in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In caso di mancato o ritardato preavviso l'Amministrazione Comunale potrà applicare le penalità nelle misure previsto all'art. 39 del presente Capitolato.
14. comunicazione di eventuali sopralluoghi effettuati da AsFO e/o NAS e trasmissione dei relativi verbali e/o prescrizioni.
15. L'aggiudicatario ha l'obbligo di partecipare, attraverso la figura del coordinatore del servizio o il direttore tecnico, alle riunioni della commissione mensa.
16. Sono a totale carico della ditta aggiudicataria e, interamente compensati nel prezzo unitario del pasto, tutti i costi derivanti dalla gestione del servizio e dall'obbligo d'informare l'utenza. A titolo esemplificativo:

a) Tutte le spese, nessuna esclusa, relative:

- Alla preparazione dei pasti;
- Alla pulizia consistente nel riassetto, lo sbarazzo e la sanificazione, ossia detersione e disinfezione dei tavoli, delle sedie, del pavimento, dei banchi utilizzati per il consumo dei pasti e delle attrezzature che vengono a contatto diretto o indiretto con gli alimenti e/o contenitori e materiale vario pertinente la somministrazione;
- Alla fornitura del materiale a perdere (tovaglette, tovaglioli);
- Alla fornitura delle stoviglie riutilizzabili (piatti, bicchieri, posate) composte dai seguenti materiali: triton e polipropilene idonei al contatto con alimenti e alla sanificazione in lavastoviglie ad alta temperatura. Si esclude l'uso di stoviglie in melamina;
- Alla gestione giornaliera della sanificazione delle stoviglie (ritiro delle stoviglie utilizzate e riconsegna ai plessi scolastici previa sanificazione) in lavastoviglie di proprietà della ditta;
- Alla gestione del servizio di refettorio ed alla gestione del servizio di trasporto dei pasti;
- All'implementazione e gestione del piano di autocontrollo (HACCP) presso il proprio centro cottura e presso tutti i centri di distribuzione dei pasti;
- All'elaborazione ed applicazione di piani d'emergenza determinati da circostanze non dipendenti dalla volontà del comune di San Marcellino;
- Alla formazione e addestramento del proprio personale, di quello comunale secondo il programma di formazione redatto per concorrere alla presente procedura;

b) L'informazione all'utenza realizzata attraverso:

- Realizzazione di una piattaforma web multi-accesso (a beneficio delle famiglie, dei funzionari comunali, dei responsabili del comune di San Marcellino) in cui riportare le seguenti informazioni:

a) Tabelle dietetiche;

b) Tabelle analitiche merceologiche;

c) Form per la segnalazione di problematiche riguardanti il servizio;

d) Raccolta dei dati relativi al gradimento dei pasti ad opera dei rappresentanti delle Commissioni Mensa e condivisione alle famiglie del relativo indice di gradimento;

e) Possibilità di pagamento elettronico dei ticket di ricarica da parte dell'utenza e contemporanea comunicazione dell'avvenuto pagamento all'ufficio pubblica istruzione;

- L'esposizione permanente delle tabelle dietetiche in tutti i locali adibiti a refettorio, in apposita bacheca, per tutta la durata del servizio;
- La messa a disposizione presso ciascun punto di refezione delle tabelle analitiche

- merceologiche;
- Le comunicazioni all'utenza in forma scritta richieste dal Comune di San Marcellino.

### **ART. 23 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

In relazione al servizio previsto nel presente Capitolato il Comune di San Marcellino si impegna a:

1. garantire alla Ditta aggiudicataria, per tutta la durata dell'appalto, il corrispettivo risultante dall'offerta presentata in sede di gara, secondo le modalità riportate nell'art. 48 "Fatturazione e pagamenti" del presente Capitolato;
2. dare ulteriori informazioni e notizie necessarie all'aggiudicatario per la corretta e regolare esecuzione della fornitura (in merito ad esempio agli iscritti al servizio, alle eventuali diete speciali, alle eventuali variazioni del menù ecc.);
3. sostenere la spesa per i consumi di energia elettrica, gas ed acqua occorrenti per il funzionamento del servizio di ristorazione scolastica presso le singole scuole;
4. alla manutenzione concernente impiantistica (sottotraccia) ed edilizia, degli ambienti di proprietà comunale adibiti al servizio e/o alla sistemazione di locali danneggiati per cause accidentali e non dipendenti da fatti o comportamenti imputabili alla Ditta appaltatrice, la quale diversamente ne risponde o provvede direttamente a proprie spese;
5. in caso di sciopero del personale scolastico e/o comunale, tale da non richiedere o consentire l'espletamento del servizio di ristorazione scolastica, a darne preavviso all'Impresa con il massimo anticipo possibile.

### **TITOLO 3**

#### **PULIZIA, IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE, CONSUMO E CONTROLLI**

##### **ART. 24 - OPERAZIONI DI PULIZIA DEI LOCALI DELLE ATTREZZATURE**

1. Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire presso il centro di cottura pasti o cucine, presso i locali di distribuzione delle scuole primarie e dell'Infanzia, al termine delle operazioni di preparazione e di distribuzione dei pasti, debbono essere regolamentati da apposite procedure, elaborate dall'impresa aggiudicataria e conservate presso i rispettivi locali inserite in un programma delle pulizie.
2. L'aggiudicatario è tenuto ad adeguare tale programma di pulizia e sanificazione ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dalla locale Azienda per i Servizi Sanitari o dagli organi di controllo designati dall'amministrazione comunale, nonché alla conformazione ed alle peculiari caratteristiche dei locali dove si svolge la fornitura.
3. Le operazioni di pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate per la somministrazione dei pasti devono iniziare solo dopo che gli utenti hanno lasciato i locali stessi.
4. Di tutti i prodotti di pulizia che l'aggiudicatario intende utilizzare devono essere fornite in copia al Comune le schede tecniche e di sicurezza. Tutti i prodotti devono essere conservati nei loro contenitori, ben chiusi e puliti, e utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.
5. L'aggiudicatario deve provvedere ad effettuare, in occasione dell'inizio (almeno la settimana prima), delle vacanze di Natale e della fine dell'annoscolastico, accurata pulizia dei locali dei refettori e locali accessori, delle attrezzature, arredi e utensili di ristorazione (coprilampade, soffitti e pareti, vetrate e davanzali, caloriferi, porte, ecc.).

6. L'aggiudicatario deve provvedere al mantenimento costante di un corretto stato igienico dei locali, attrezzature e arredi, al fine di evitare eventuali rischi di contaminazione degli alimenti.
7. Durante le operazioni di preparazione, confezionamento, porzionamento e distribuzione dei cibi è assolutamente vietato detenere nelle zone di lavorazione materiali e attrezzature destinate alla pulizia. I prodotti e i materiali di pulizia e sanificazione devono essere riposti in un armadio dedicato, chiuso a chiave e non accessibile ai non addetti ai lavori.
8. Relativamente agli interventi di cui al presente articolo, l'aggiudicatario si renderà garante di tutte le operazioni attraverso controlli pre-operativi, provvedendo, con appositi piani di applicazione del Sistema HACCP secondo la normativa vigente.
9. L'impresa aggiudicataria, giornalmente, una volta concluse le operazioni di somministrazione dei pasti nei refettori, deve provvedere alle accurate operazioni di pulizia: lavaggio, sanificazione e deposito delle stoviglie/posate/bicchieri/caraffe, ecc.); riordino, pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, e attrezzature utilizzate per la distribuzione in tutti i refettori, compresi i banconi scaldavivande e i carrelli termici, se presenti; rigoverno completo, pulizia e disinfezione dei locali cucina, dei refettori e delle relative attrezzature e macchinari in dotazione, compresi i pavimenti.
10. L'impresa aggiudicataria dovrà altresì provvedere alla fornitura dei materiali di consumo per il funzionamento dei refettori e locali annessi, nonché dei servizi igienici annessi ad uso esclusivo o promiscuo destinati agli operatori dei refettori (sapone liquido, salviette asciugamani, carta igienica, ecc.).
11. I materiali di pulizia (prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti) devono essere trasportati separatamente dalle derrate alimentari, con specifica consegna in tempi differenziati da quelli dei prodotti alimentari.
12. I panni di qualunque tipo (spugna, ecc.) utilizzati per le pulizie di attrezzature, arredi e utensili devono essere sostituiti frequentemente e riposti in idonea allocazione. Non devono essere utilizzati panni, nidi abrasivi (paglietta in genere), né in acciaio né in altro materiale metallico, che possa rilasciare componenti (filamenti, fibre, ecc.).
13. I prodotti utilizzati per le operazioni di pulizia e sanificazione devono rispondere alle normative nazionali e comunitarie in materia di composizione, tossicità ed inquinamento secondo quanto previsto, in particolare, dal D.M. del Ministero dell'Ambiente del 23/09/2011.
14. La singola confezione o contenitore deve presentare tappo a vite e/o chiusura di sicurezza. Non sono accettati contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non richiudibile per avvitamento dopo l'impiego.
15. L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire prodotti con marchio di qualità ecologica dell'Unione (Ecolabel UE), assegnato in base ai criteri ecologici stabiliti dalla seguente normativa:
  - per i prodotti in "tessuto-carta": Decisione della Commissione 2009/568/CE del 9.7.2007, come modificata dalla Decisione 2013/295/UE del 17.6.2013 e dalla Decisione 2015/877/UE del 4.6.2015;
  - per i prodotti per la pulizia di superfici dure: Decisione della Commissione 2017/1217/UE del 23.6.2017;
  - per i detersivi per lavastoviglie industriali o professionali: Decisione della Commissione 2017/1215/UE del 23.06.2017;
  - per i detersivi per i piatti: Decisione della Commissione 2017/1214/UE del 23.06.2017.
16. Tutti i prodotti devono essere utilizzati mediante appositi nebulizzatori e/o dosatori per ottenere la concentrazione ottimale. In particolare, i detergenti e brillantanti usati per la pulizia delle stoviglie/posate/bicchieri/caraffe, ecc. e delle attrezzature non devono lasciare tracce, odori o residui. Si chiede pertanto che l'aggiudicatario verifichi periodicamente con proprio

personale specializzato e rilasci idonea certificazione che garantisca la qualità del lavaggio e dei prodotti impiegati, che non devono depositare residui chimici.

#### **ART. 25 - SMALTIMENTO RIFIUTI**

L'aggiudicatario dovrà provvedere quotidianamente alla raccolta di tutti gli avanzi/residui dei pasti, in sacchi e/o contenitori separati differenziati in base alla tipologia dei materiali, attenendosi alle disposizioni ed ai regolamenti relativi alla raccolta differenziata del Comune di San Marcellino e comunque sempre con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazioni e il rispetto delle cure igieniche. E' 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'aggiudicatario. La fornitura dei sacchi è a cura della ditta aggiudicataria.

Tutti i residui devono essere smaltiti nei rifiuti. I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati, prima della preparazione dei pasti, nei contenitori appositamente predisposti per la raccolta differenziata collocati in ognisingolo plesso.

Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, in adiacenza dei locali refettorio dei plessi scolastici, nell'ambito dei cortili di pertinenza, salvo diversa disposizione del Comune di San Marcellino.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc...). Le spese per il servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti speciali sono a carico della ditta appaltatrice. La ditta è tenuta a rispettare le norme e le regole dettate dal Comune di San Marcellino in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani. Il Comune di San Marcellino si riserva la facoltà di richiedere alla ditta appaltatrice il riciclaggio del materiale a perdere.

#### **ART. 26 - GESTIONE DEGLI INFESTANTI**

L'Appaltatore dovrà garantire l'applicazione di un efficace e sistematico piano di monitoraggio degli infestanti (volanti, striscianti e roditori) durante tutto il periodo dell'appalto con eventuali trattamenti periodici dei locali (disinfestazione e derattizzazione) al fine di prevenire ed eliminare eventuali infestazioni. Le attività devono essere eseguite da società specializzata e certificata ISO16636 in tutte le scuole dell'infanzia e primarie oggetto del servizio in orari diversi dalla produzione pasti previo accordo con il Comune di San Marcellino.

#### **ART. 27 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO**

1. L'aggiudicatario si assume l'obbligo di conservare un campione rappresentativo dei pasti completi del giorno, in appositi contenitori chiusi, presso ogni Centro di cottura e presso ogni punto di distribuzione per i pasti veicolati, ponendoli a disposizione delle competenti autorità nel caso in cui dovessero verificarsi episodi di tossinfezione o dovessero rendersi necessari altri accertamenti da parte dei soggetti preposti ai controlli tecnico - ispettivi ed igienico - sanitari.
2. Procedure per il campionamento:
  - a) il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione;
  - b) il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione, deve cioè rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico;
  - c) ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per l'eventuale esecuzione di

- analisi(almeno 150 grammi);
- d) il campione deve essere mantenuto refrigerato in idonei apparecchi frigoriferi a circa - 18°C per 72 ore dal momento della preparazione, in contenitori ermeticamente chiusi;
  - e) i campioni prelevati di venerdì dovranno essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva;
  - f) il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione, denominazione del prodotto.

## ART. 28 - CONTROLLI ANALITICI SUL SERVIZIO

1. L'aggiudicatario deve effettuare analisi di laboratorio su alimenti, superfici e acqua anche se dell'acquedotto. L'esecuzione dei controlli analitici previsti deve avvenire presso un laboratorio accreditato secondo la norma ISO 17025 e attraverso metodi di analisi accreditati. Tale laboratorio deve essere indipendente rispetto all'aggiudicatario e deve dimostrare assenza di conflitto di interessi con la stessa, né partecipazione in società con la stessa.
2. I parametri microbiologici da ricercare, sono quelli espressamente normati dal Regolamento CE 2073/2005 o da altra normativa nazionale o comunitaria in vigore.

I valori limite per ciascun parametro sono quelli indicati come "accettabile" in tale documento. Per i tamponi di superfici a contatto diretto con gli alimenti (immediatamente dopo sanificazione) i limiti da rispettare sono i seguenti:

PARAMETRI MICROBIOLOGICI	VALORE LIMITE
Carica mesofila aerobia	10/cm <sup>2</sup> <input type="checkbox"/>
Enterobatteriaceae	1/cm <sup>2</sup> <input type="checkbox"/>

Per i tamponi di superfici ritenute pulite da destinare a contatto diretto con gli alimenti durante la lavorazione i limiti da rispettare sono i seguenti:

PARAMETRI MICROBIOLOGICI	VALORE LIMITE
Carica mesofila aerobia	100/cm <sup>2</sup> <input type="checkbox"/>
Enterobatteriaceae	1/cm <sup>2</sup> <input type="checkbox"/>

Per i parametri chimici si fa riferimento alla norma in vigore.

Il mancato rispetto di tali valori costituisce una non conformità analitica.

L'Appaltatore è obbligato a dare evidenza delle azioni correttive intraprese per ovviare alle non conformità evidenziate.

3. Il Piano di Campionamento deve prevedere come minimo i seguenti campionamenti:
  - a) n. 2 campionature/anno di alimenti per il centro cottura dell'aggiudicatario (prelievo da effettuarsi a rotazione tipologia e luogo - frequenza quindicinale). Ogni campionatura prevederà:
    - 2 piatti pronti o intermedio di lavorazione attinente alle preparazioni effettuate (caldi e freddi) con ricerca di almeno i seguenti parametri di processo e di sicurezza alimentare: Carica batterica totale, Enterobatteriaceae, E. coli, Listeria, Salmonella.
    - 2 materie prime alimentari (carne, pesce, derivati del latte, preparazioni a base di carne o di pesce) con analisi microbiologica come indicato dalle *Linee guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti pubblicate da Ce.I.RSA*. Per il pesce e prodotti a base di pesce si chiede anche la ricerca quantitativa di istamina.

- b) n. 1 campionatura/anno di alimenti da effettuarsi nel plesso scolastico. Ogni campionatura prevederà:
- 2 piatti pronti o intermedio di lavorazione attinente alle preparazioni effettuate (caldi e freddi) con ricerca di almeno i seguenti parametri di processo e di sicurezza alimentare: Carica batterica totale, Enterobacteriaceae, E. coli, Listeria, Salmonella.
- c) n. 2 campionatura/anno di acqua sanitaria (indicativamente a marzo/aprile e ottobre/novembre) in tutte le mense e presso il centro cottura dell'aggiudicatario. Ogni campionatura prevederà:
- 1 campione di acqua per la ricerca di parametri microbiologici (Enterococchi, Coliformi, Escherichia coli)
  - 1 campione di acqua per la ricerca di parametri microbiologici (Enterococchi, Coliformi, Escherichia coli) e di parametri chimici (cromo, ferro, manganese, nichel, rame, zinco)
- d) n. 2 prelievi/anno di tamponi superficiali effettuati in tutte le mense e presso il centro cottura dell'aggiudicatario (a rotazione con frequenza quindicinale) a validazione delle attività di pulizia e sanificazione. Il numero indicato è riferito e richiesto per singolo plesso di distribuzione ecucina (luogo produzione dei pasti) e richiede la ricerca di almeno 3 (inteso per campionatura) dei seguenti parametri di processo e di sicurezza alimentare: carica batterica totale, Enterobacteriaceae, E.coli
- e) n. 2 prelievi/anno di tamponi sulle mani degli operatori e dei cuochieffettuati in tutte le mense e presso il centro cottura dell'Aggiudicatario (a rotazione con frequenza quindicinale) e richiede la ricerca di almeno 3 (inteso per campionatura) dei seguenti parametri: Staffilococchicoagulasi positivi, Enterobacteriaceae, E.coli.
- f) n. 4 campionatura/anno di alimenti ortofrutticoli per il centro cottura dell'aggiudicatario per ricerca inibenti e fitosanitari con profilo di indagine idoneo a garanzia di prodotto proveniente da agricoltura biologico.
4. Per il prelievo del campione l'addetto del laboratorio introdurrà il campione in un contenitore robusto, capiente, sterile per campioni da sottoporre ad esami microbiologici, con chiusura ermetica senza apportare alcuna contaminazione aggiuntiva. Il campione dovrà essere etichettato e accompagnato da un verbale di prelievo nel quale è riportato il codice presente sul campione stesso ed è descritta l'ora ed il momento/contesto in cui è stato effettuato. Tale verbale viene rilasciato in copia al Comune. Il campione è quindi conservato prevenendo possibili danneggiamenti e, nel caso sia prevista l'analisi microbiologica, è mantenuto a temperatura di refrigerazione (0-4 °C). Il campione è consegnato entro 6 ore dal prelievo al laboratorio, che opera secondo le prassi previste dai propri sistemi di accreditamento e certificazione qualità.
5. Ad ogni prelievo per le analisi di alimenti o superfici, l'addetto del laboratorio effettua la verifica della temperatura delle matrici alimentari, con strumentazione tarata secondo riferimenti nazionali o internazionali; la verificadella temperatura non è di norma eseguita per il pane, la frutta e l'acqua. La verifica della temperatura dei pasti caldi e/o freddi è rilevata nelle seguenti fasi:
- al momento dell'uscita dai forni
  - all'uscita dei frigoriferi
  - all'arrivo di un pasto trasportato al centro di distribuzione
  - al momento della somministrazione.

La verifica della temperatura dei pasti caldi e/o freddi sarà registrata nel verbale da trasmettere al Comune.

6. Gli esiti delle analisi sono resi disponibili al Comune entro i seguenti tempi massimi:
- analisi microbiologiche: entro 5 giorni dal ricevimento del campione;

- analisi chimico-fisiche: entro 15 giorni dal ricevimento del campione.

I certificati analitici sono emessi secondo procedure del laboratorio specificando in particolare:

- il nome e l'indirizzo della scuola ove avviene il prelievo;
- l'ora ed il momento/contesto in cui è effettuata la rilevazione della temperatura (o del prodotto prelevato) relativa ad una specifica matrice;
- l'ora dell'arrivo del campione in laboratorio;
- la temperatura al ricevimento del campione presso il laboratorio;
- descrizione dettagliata della specifica matrice;
- il riferimento all'eventuale strumento di misura impiegato per la rilevazione delle temperature e la sua riferibilità a standard nazionali o internazionali.
- in caso di esecuzione di tamponi sugli addetti alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti è mantenuto l'anonimato, specificando se l'operatore afferisce alla società di ristorazione.

7. Gli esiti analitici sono accompagnati da un commento che permette di comprendere lo stato di conformità rispetto alla normativa, alle linee guida e al capitolato.

I certificati originali e i documenti correlati sono inviati dal laboratorio incaricato al Comune. Il laboratorio fornisce supporto al Comune per:

- l'interpretazione degli esiti analitici, secondo i parametri di legge o altri standard concordati;
- l'interpretazione relativa alle limitazioni legislative.

8. All'inizio dell'appalto l'Aggiudicatario comunicherà alla Stazione appaltante presso quale laboratorio di fiducia (indipendente e senza conflitto di interessi) intende portare i campioni; i prelievi saranno svolti direttamente dall'aggiudicatario o da ditta incaricata dallo stesso e registrati in appositi verbali, da trasmettere mensilmente al Comune di San Marcellino attraverso apposito documento riepilogativo.

9. Qualora i risultati dei prelievi di cui sopra dessero esito positivo all'indagine microbiologica, il Comune di San Marcellino, valutata la gravità del caso, si riserva l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato.

10. Il Comune di San Marcellino comunica al laboratorio almeno con una settimana di anticipo l'esecuzione di campionamenti, precisando:

- la data e l'ora indicativi di prelievo;
- l'indirizzo della mensa;
- le tipologie di prodotti alimentari da prelevare o la necessità di eseguire misurazioni di temperatura.

11. Il Comune di San Marcellino si riserva di far effettuare controlli sugli alimenti, finalizzati a verificarne la qualità e la carica microbiologica. A tale scopo saranno prelevati a norma di legge campioni di materie prime, intermedi di lavorazione, prodotti finiti, per essere sottoposti ad analisi chimico-fisiche e microbiologiche presso idonei laboratori che saranno all'uopo prescelti dal Comune.

In tal caso le spese delle analisi sono a carico del Comune; solo in caso di esito positivo saranno accollate alla Ditta appaltatrice.

Qualora le analisi di laboratorio dovessero rilevare una situazione di carenza di norme igieniche che possano diventare pericolose per la salute del consumatore, il Comune si riserva il diritto di rivalsa nei confronti della Ditta appaltatrice per tutti i danni che dovesse essere chiamato a risarcire, salva la facoltà di risoluzione del contratto.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'aggiudicatario è tenuto a conservare un campione rappresentativo come specificato nel successivo articolo.

## **ART. 29 – CONTROLLI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

1. La vigilanza sui servizi spetta al Comune di San Marcellino per tutto il periodo dell'appalto, nei tempi e modi ritenuti più idonei. Tale attività avverrà nel rispetto della normativa igienico-sanitaria e senza interferire con lo svolgimento del servizio. L'aggiudicatario è obbligato a fornire la massima collaborazione al personale incaricato dell'attività di controllo, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta;

In particolare, si prevedono i seguenti controlli:

- a) controllo tecnico-ispettivo, svolto dai dipendenti comunali o dai terzi collaboratori all'uopo incaricati, sia presso il Centro cottura che i terminali di somministrazione, riguardante: la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal presente capitolato e relativi allegati, il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi di esecuzione del servizio; il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il trasporto, la consegna, la porzionatura e la distribuzione dei pasti, l'etichettatura e la data di scadenza dei prodotti, le modalità di sanificazione di ambienti ed attrezzature, lo stato igienico degli automezzi per il trasporto, lo stato igienico-sanitario del personale addetto, la professionalità degli addetti alle mense terminali e il loro comportamento nei confronti dell'utenza (bambini ed adulti), l'abbigliamento di servizio degli addetti, l'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, le modalità di distribuzione, le quantità delle porzioni e le grammature degli alimenti componenti il pasto, il confezionamento e la corretta preparazione e distribuzione delle diete speciali, la qualità organolettica dei pasti, il gradimento dei pasti da parte degli utenti, verificati di documentazione tecnica pertinente al servizio (schede tecniche dei prodotti, ricettario, rilevazioni Punti di Controllo (CP) e Punti di Controllo Critico (CCP), piano di autocontrollo, piano della qualità, documentazione relativa alle certificazioni di qualità, attestati formativi, qualifiche professionali, libretti tecnici attrezzatura, schede di monitoraggio, bolle di consegna, etichette, piani di monitoraggio infestanti, ecc.);
- b) controllo igienico-sanitario, presso il Centro cottura e i terminali di somministrazione, svolto dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria e/o da persona competente designata dal Comune di San Marcellino relativamente al rispetto della normativa igienico sanitaria, al controllo dei pasti e delle derrate fornite, all'idoneità e condizioni igieniche delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi utilizzati dalla ditta. I controlli potranno comprendere prelievi di prodotti alimentari finiti e/o semilavorati nonché di tamponi superficiali delle attrezzature sanificate (indagine chimica e/o microbiologica);
- c) controllo sull'andamento complessivo del servizio da parte dei componenti la Commissione Mensa presso la struttura scolastica servita. Detti componenti potranno accedere esclusivamente ai locali di somministrazione. I controlli potranno verificare l'appetibilità e il gradimento del cibo (es. temperatura, aspetto, gusto, presentazione, servizio, ecc.), la conformità al menù e, in generale, il corretto funzionamento del servizio di refezione. In ogni caso i componenti della Commissione Mensa sono tenuti a comunicare gli esiti dei suddetti controlli agli uffici del Comune di San Marcellino che si occupano del servizio di ristorazione scolastica. Le eventuali contestazioni alla ditta per inadempimenti contrattuali o qualunque altro eventuale rilievo possono essere formalmente mosse all'aggiudicatario solo ed esclusivamente dal Comune di San Marcellino;

2. I componenti degli organismi di controllo incaricati dal Comune di San Marcellino dovranno indossare, in sede di esecuzione dei controlli di conformità presso le cucine e nei terminali di distribuzione, apposito camice e copricapo, mascherina e copri barba in materiale usa e getta. A tal fine l'Appaltatore dovrà sempre disporre in ogni struttura di tali materiali da fornire al personale di controllo. Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al

personale alle dipendenze dell'Impresa. Il personale dell'Appaltatore non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dal Committente;

3. Qualora, in esito ai controlli di cui al presente articolo, il servizio erogato sia risultato difforme rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, il Comune di San Marcellino procederà alla contestazione dell'episodio di inadempimento contrattuale;
4. In particolare, in caso di rilievo, al momento della distribuzione, di una non conformità che richiede la sostituzione di una o più pietanze, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione immediata dello stesso.

#### **TITOLO 4**

##### **DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE**

##### **ART. 30 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO**

L'aggiudicatario è tenuto ad ottemperare verso il personale proprio e di terzi a tutti gli obblighi che derivano dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali, prevenzione infortuni, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

1. In particolare, l'appaltatore applica al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore impegnandosi ad osservare tutte le norme anche dopo la scadenza nei contratti stessi e fino al loro rinnovo.
2. I suddetti obblighi vincolano la ditta aggiudicataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.
3. Eventuali aumenti contrattuali in corso d'appalto previsti dal CCNL per il personale sono a carico della Ditta aggiudicataria.

##### **ART. 31 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**

1. Il numero delle persone impiegate nell'espletamento del servizio deve essere tale da garantire una prestazione efficiente, tempestiva e ordinata.
2. L'organico adibito al servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dalla ditta aggiudicataria come numero, mansioni e livello.
3. Il coordinamento delle attività di esecuzione del servizio e la gestione dei rapporti con il Comune di San Marcellino saranno affidati dall'aggiudicatario ad un coordinatore di adeguata formazione ed esperienza professionale, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto al Comune entro 15 giorni dalla ricezione della nota con cui l'Amministrazione Comunale avrà comunicato l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto.
4. Il coordinatore sarà il referente responsabile nei confronti del Comune di San Marcellino e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'aggiudicatario, mantenendo un contatto continuo con i referenti del Comune di San Marcellino per il controllo dell'andamento del servizio e assicurando la propria reperibilità telefonica.
5. L'aggiudicatario assicura, inoltre, la disponibilità, nell'organico impiegato per la prestazione del servizio, di una unità di personale munita della qualifica professionale di dietista o biologo nutrizionista alla quale affidare gli adempimenti specificamente previsti dal presente capitolato, tra cui in particolare:
  - a) la predisposizione dei menù;
  - b) la predisposizione delle diete speciali, secondo le indicazioni dei certificati medici fornite

dagli utenti che fruiscono del servizio di ristorazione;

- c) garantire la supervisione nella preparazione delle medesime, nonché l'addestramento del personale dedicato alla preparazione di tali diete, con particolare attenzione agli aspetti igienico-sanitari.
- d) la partecipazione a riunioni informative organizzate dal Comune di San Marcellino.
6. L'aggiudicatario deve assicurare per tutta la durata dell'appalto l'impiego di personale numericamente e professionalmente adeguato alle esigenze del servizio offerto.
7. Nel refettorio deve essere garantito sempre un numero adeguato di addetti alla distribuzione.
8. Per il servizio di distribuzione il monte ore deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa vigente.
9. Le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatore/pasti distribuiti.
10. La sostituzione del personale assente, nonché di quello eventualmente ritenuto dal Comune di San Marcellino non idoneo allo svolgimento del servizio, deve garantire il corretto svolgimento del servizio.
11. Relativamente al personale del centro cottura individuato deve essere presente in servizio un cuoco responsabile con adeguata competenza professionale ed esperienza già acquisita in analoghi servizi.
12. Gli operatori addetti al servizio di mensa scolastica, con particolare riferimento a quelli che operano nelle sedi scolastiche, sono tenuti a mantenere un comportamento caratterizzato da professionalità, diligenza, affabilità, correttezza, massima collaborazione con la scuola nella gestione del pranzo.
13. Gli operatori addetti al servizio di mensa scolastica dovranno essere consapevoli che con il loro comportamento contribuiscono alla buona immagine in primo luogo del servizio di ristorazione scolastica comunale e poi anche dell'azienda della quale fanno parte.
14. Deve essere sempre assicurata la presenza costante dell'organico dichiarato in fase di offerta in quanto il personale addetto al porzionamento e alla distribuzione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa. Vanno pertanto evitati, nei limiti del possibile, sostituzioni nel corso dell'anno scolastico, se non effettuati di concerto con l'Amministrazione appaltante. L'eventuale inserimento di nuovi operatori deve essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento.
15. L'aggiudicatario è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante presso i refettori e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello del Comune di San Marcellino avente diretta causa con il servizio di ristorazione e con gli addetti al monitoraggio del servizio.
16. La ditta dovrà dichiarare prima dell'avvio del servizio i componenti dello staff professionale necessario all'espletamento delle prestazioni richieste dal presente capitolato, in particolare:
  - l'elenco del personale da impiegare;
  - il livello professionale previsto contrattualmente e la mansione di ciascun operatore;
  - la qualifica professionale (in particolare per i cuochi, il cui titolo qualificante o almeno una comprovata esperienza pluriennale nel settore può essere criterio di valutazione);
  - il monte ore complessivo minimo del personale da impiegare operativamente nel servizio oggetto d'appalto e il monte ore per ogni singolo operatore;
  - la descrizione della turnistica settimanale.
17. Oltre al personale operativo di servizio, dovranno essere descritte le altre figure professionali specifiche messe a disposizione del servizio come a titolo esemplificativo: il responsabile di struttura, responsabile qualità, il dietista/biologo nutrizionista, il tecnologo alimentare.
18. Tali figure avranno il ruolo di interfacciarsi con l'ente per le eventuali problematiche o richieste

che potranno emergere in corso di appalto.

19. Il Comune di San Marcellino si riserva in corso di appalto di verificare che l'organico del personale proposto in sede di gara sia corrispondente per numero, qualifica e mansioni per tutta la durata dell'appalto.
20. Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche dovranno essere comunicati per iscritto al competente ufficio comunale.
21. Per tutto il personale in servizio nelle scuole o che può entrare in contatto con minori, la Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del Decreto Legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 "*Attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile*" e s.m.i..

### **ART. 32 – NORME CONCERNENTI IL PERSONALE**

Ciascuna impresa concorrente dovrà presentare nell'offerta tecnica il Piano di utilizzo del personale, indicante il numero, la qualifica, i tempi di impiego degli addetti che la ditta porrà in servizio.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sulle buone pratiche di lavorazione sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 193/2007 e dal D.Lgs. n. 81/2008. Tutto il personale addetto alla preparazione dei pasti dovrà avere seguito, con esito favorevole, specifici corsi di formazione ed essere in possesso di sufficiente esperienza professionale.

Prima dell'inizio del servizio la ditta appaltatrice dovrà trasmettere al Comune di San Marcellino l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato con l'indicazione delle qualifiche possedute, nonché della posizione contributiva. Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso al Comune di San Marcellino il curriculum professionale.

### **ART. 33 – ORGANICO ADDETTI**

L'esecuzione del contratto deve essere svolta da personale alla dipendenza della ditta. Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere ottemperando alle vigenti disposizioni di legge, adeguate professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il Personale addetto a manipolazione, preparazione, confezionamento e trasporto deve scrupolosamente seguire l'igiene personale.

La ditta deve individuare e comunicare al Comune di San Marcellino il Responsabile dell'esecuzione del servizio e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso. L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dalla ditta, come numero, mansioni, livello e monte-ore, da esplicitare in specifiche tabelle allegate all'offerta, Eventuali interventi migliorativi devono essere preventivamente approvati dal Comune di San Marcellino.

Deve essere comunque sempre assicurata la presenza costante dell'organico dichiarato in fase di offerta, provvedendo alle necessarie sostituzioni per le assenze che venissero a verificarsi. Tale consistenza deve essere riconfermata tramite elenco nominativo al Committente con frequenza annuale, a mezzo lettera raccomandata.

Per il servizio di refettorio, deve essere garantito un numero di addetti alla distribuzione esclusi gli addetti alla cucina, al trasporto ed alla pulizia, non inferiore ad un rapporto di 1:30, contando tra gli utenti anche gli adulti. Il personale addetto alla distribuzione svolge il servizio fino a completamento dei pasti. Il personale addetto alla distribuzione/somministrazione dovrà avere divisa diversa e

riconoscibile rispetto al personale addetto alla pulizia e al personale addetto al trasporto.

### **ART. 34 – CLAUSOLE SOCIALI**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico- organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

### **ART. 35 - FORMAZIONE ADDETTI**

Il personale impiegato per la preparazione, la cottura, il trasporto, la porzionatura, la distribuzione e il riassetto deve essere formato professionalmente e aggiornato principalmente sugli aspetti igienico sanitari disciplinati dalla normativa vigente e in relazione alla corretta gestione delle diete speciali nonché alle informazioni pertinenti in materia di allergia citati nel Reg UE 1169/2011.

1. Le modalità, la tempistica (con il numero di ore previste), gli argomenti trattati, qualifica e numero di personale coinvolto e il luogo di svolgimento dei corsi di formazione e aggiornamento professionale dovranno essere comunicati almeno 15 giorni prima delle loro attuazioni – al Comune di San Marcellino, che eventualmente potrà inviare il proprio personale a presenziare. Al termine di ogni corso, l'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune di San Marcellino una breve relazione, comprensiva dell'elenco delle presenze.
2. L'aggiudicatario deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il personale su quanto previsto nel presente capitolato al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti.
3. La formazione deve rispondere in modo puntuale alle esigenze di ogni figura professionale. La ditta deve garantire che i corsi di formazione vertano sui seguenti temi:
  - a) alimentazione e dietetica (o salute);
  - b) ruolo dell'alimentazione per la salute della popolazione, aspetti nutrizionali nella ristorazione collettiva scolastica (fabbisogni, grammature, porzioni, frequenze di consumo degli alimenti secondo la dieta mediterranea);
  - c) la qualità degli alimenti e delle preparazioni alimentari somministrate (merceologia degli alimenti, impatto ambientale, stagionalità e prodotti del territorio, evoluzione e sperimentazione delle tecniche di conservazione, preparazione e cottura degli alimenti per il mantenimento del valore nutrizionale);
  - d) alimentazione e ambiente;
  - e) caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione;
  - f) stagionalità degli alimenti;
  - g) corretta gestione dei rifiuti;
  - h) uso dei detersivi a basso impatto ambientale;
  - i) energia, trasporti e mensa;
  - j) intolleranze e allergie alimentari;
  - k) gestione delle diete speciali;
  - l) cenni relativi alla Norma Reg. CE 1169/2011 in tema di informazioni ed etichettatura;
  - m) autocontrollo nella ristorazione collettiva e piano HACCP;

- n) igiene e microbiologia degli alimenti;
  - o) conservazione degli alimenti;
  - p) salute e sicurezza sul lavoro;
  - q) comportamento igienico del personale durante il lavoro;
  - r) il momento del pasto (comfort ambientale, comunicazione, modalità di relazione e presentazione del piatto per sostenere gli utenti nell'acquisizione di corrette abitudini alimentari, palatabilità);
  - s) verifica della qualità del servizio;
  - t) spreco alimentare (possibili soluzioni per la prevenzione e il contrasto).
4. In particolare, i temi trattati per la formazione degli addetti al servizio di refettorio devono essere i seguenti:
- a) norme igieniche da osservare durante la distribuzione del pasto ed autocontrollo (piano HACCP);
  - b) tecniche di porzionatura e somministrazione del pasto;
  - c) pulizia, sanificazione, disinfezione;
  - d) comunicazione con l'utenza;
  - e) dietetica particolare, gestione intolleranze e allergie;
  - f) situazioni di emergenza.
5. I temi trattati per l'addestramento dei trasportatori devono riguardare:
- a) organizzazione e tempistica del servizio;
  - b) igiene degli automezzi e dei contenitori ed autocontrollo;
  - c) temperatura di mantenimento del pasto trasportato;
  - d) situazioni di emergenza.
6. L'aggiudicatario rende anche possibile la partecipazione del suddetto personale a momenti di formazione concordati con l'Amministrazione Comunale, comuni ad insegnanti, referenti del Comune e altri operatori, aventi ad oggetto argomenti e problematiche inerenti alla ristorazione scolastica, ai bisogni alimentari in età infantile, alle allergie ed intolleranze alimentari, alla gestione educativa del momento del pasto a scuola, ecc.

## **TITOLO 5**

### **ASPETTI CONTRATTUALI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

#### **ART. 36 – COPERTURE ASSICURATIVE**

La Società aggiudicataria del servizio si impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data della sottoscrizione del Contratto, specifica polizza di Responsabilità Civile verso terzi avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del rischio" il medesimo oggetto del Contratto, per un massimale unico e per sinistro non inferiore a €. 5.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata del servizio.

La polizza dovrà inoltre espressamente:

1. ricomprendere i danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Assicurato o da questi detenute con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00;
2. prevedere estensione assicurato aggiunto al Comune di San Marcellino;
3. prevedere la copertura per la Responsabilità Civile all'assicurato dalla preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande;
4. prevedere la copertura per la Responsabilità civile derivante dalla conduzione, uso, gestione di

fabbricati ove si svolge l'attività.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la Società aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche di cui ai punti 1), 2), 3) e 4) che precedono. In tal caso, si dovrà essere in possesso di idonea appendice al contratto (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente accordo, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del rapporto.

L'Aggiudicatario del servizio assumerà a proprio carico il risarcimento dei danni imputabili a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di Legge qualora detti danni non rientrino in copertura o siano parzialmente risarciti a causa di franchigie o altri scoperti e/o deficienze rispetto alle coperture sopra richieste.

### **ART. 37 – CONSEGNA E RESTITUZIONE DI LOCALI E APPARECCHIATURE**

Prima dell'inizio del servizio sarà effettuato un sopralluogo nella mensa scolastica a cui parteciperanno i responsabili incaricati dalla Ditta e i responsabili incaricati dall'Amministrazione comunale durante il quale verrà redatto un verbale in contraddittorio relativo allo stato dei locali, delle apparecchiature, degli arredi e alla dotazione di stoviglie/posate/bicchieri/caraffe (...) delle singole mense scolastiche presso le quali i pasti saranno forniti e distribuiti.

Detto verbale verrà sottoscritto dalle parti.

Al termine del servizio la Ditta appaltatrice dovrà riconsegnare i locali e le attrezzature in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento. Dell'atto di riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale l'ente appaltante farà risultare eventuali contestazioni sullo stato manutentivo di locali, apparecchiature e stoviglie/posate/bicchieri/caraffe (...).

### **ART. 38 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SICUREZZA**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, è redatto il DUVRI relativo alle lavorazioni oggetto del presente appalto.

Il documento di valutazione dei rischi interferenti è redatto considerando l'Amministrazione comunale quale soggetto committente dell'appalto e le Direzioni scolastiche quali "datore di lavoro" aventi la disponibilità giuridica dei luoghi oggetto dell'appalto.

L'elaborazione del DUVRI avverrà nella seguente modalità:

1. prima dell'inizio dell'esecuzione dei lavori il DUVRI elaborato farà riferimento ai rischi specifici di interferenza presenti nei luoghi in cui viene espletato l'appalto.
2. prima dell'inizio dell'esecuzione dei lavori, nell'ambito delle iniziative di cooperazione e coordinamento, sarà organizzato un incontro di coordinamento a cui parteciperanno:
  - un incaricato dell'Amministrazione Comunale;
  - un responsabile incaricato della Ditta aggiudicataria;
  - il Dirigente Scolastico e il responsabile della sicurezza della scuola competente per plesso;
  - i responsabili delle ulteriori ditte incaricate di prestare servizi all'interno dei locali scolastici

- in concomitanza o nell'ambito del servizio di ristorazione scolastica;
3. l'Amministrazione comunale agisce, direttamente quale datore di lavoro, nelle aree ove ha la disponibilità giuridica dei luoghi;
  4. A disposizione della ditta aggiudicataria del servizio ristorazione scolastica saranno resi disponibili il documento di valutazione dei rischi delle aree assegnate (redatto dal datore di lavoro avente disponibilità giuridica dei luoghi oggetto dell'appalto) e il piano di emergenza vigente redatto per ciascun plesso scolastico;
  5. La Ditta aggiudicataria è tenuta a predisporre prima dell'avvio del servizio un piano di sicurezza valido per la struttura scolastica relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio di ristorazione.

### **ART. 39 - VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)**

1. La Ditta deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia, da indossare durante le ore di servizio unitamente ai dispositivi di protezione individuale previsti.
2. Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, per il trasporto, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con la normativa vigente.
3. Gli indumenti dovranno essere dotati di cartellino identificativo dell'operatore.

### **ART. 40 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**

La ditta appaltatrice deve mettere a disposizione del Comune di San Marcellino un sistema informatizzato per la gestione dei vari aspetti del servizio:

- anagrafiche utenti;
- prenotazione, cancellazione e pagamento dei pasti;
- divulgazione menù e richiesta diete speciali;
- reportistica del servizio, statistiche ed effettuazione di controlli;
- comunicazioni verso gli utenti (e-mail, sms e avvisi).

Il sistema gestionale deve essere accessibile in modalità web dagli operatori del Comune o soggetti da esso incaricati opportunamente identificati ed autorizzati con vari livelli di permessi (operatore, gestore, responsabile, amministratore del sistema, ...) configurabili.

L'impresa aggiudicataria provvede, a propria cura e spese, alla fornitura di un sistema fruibile dall'utenza attraverso web application – accessibile anche via smartphone (sito responsive) – e compatibile con i principali sistemi operativi desktop e mobili.

Attraverso l'applicazione, l'utente – dopo una opportuna **fase** di registrazione e attivazione - deve poter effettuare tutte le principali operazioni di comunicazione e interfacciamento al servizio on-line quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'iscrizione al servizio (con relativo sistema di protocollazione anche da integrarsi a quello della stazione appaltante), la prenotazione/gestione dei pasti, la ricezione delle comunicazioni, il controllo della spesa e dei pagamenti effettuati.

Le informazioni relative alle prenotazioni devono essere immediatamente fruibili dal Centro Cottura e dal Comune di San Marcellino che deve essere messa nelle condizioni di visualizzare ed elaborare i riepiloghi dei totali giornalieri per Scuola/Classe/diete speciali riferite al nome e cognome del bambino e/o in forma aggregata, grazie ad una rilevazione nominativa dei pasti, garantendo,

comunque, il rispetto dei requisiti di privacy.

L'aggiudicatario deve, inoltre, garantire un sistema di invio avvisi destinato ai genitori per comunicazioni relative a pagamenti, modifica del servizio, (...). Tali avvisi dovranno essere trasmessi via sms senza limitazioni, e-mail. Il canone del servizio e il costo dell'invio degli avvisi saranno a totale carico della Ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto.

Nell'ambito della massima fruibilità dei servizi di pagamento, l'aggiudicatario deve proporre modalità di pagamento del ticket mensa al fine del miglioramento del servizio, senza che ciò comporti aggravio di spese per l'Amministrazione e per gli utenti. Tutte le attività di pagamento elettronico – incluso l'invio tramite applicazione mobile – devono essere rese accessibili attraverso la piattaforma PagoPA<sup>3</sup> presso tutti i Prestatori di Servizi di Pagamento che aderiscono al sistema stesso.

Il gestionale fornito dal presente appalto, per tutte le operazioni di riconciliazione dei pagamenti effettuati tramite la piattaforma PagoPA, deve interfacciarsi con il sistema informatico di contabilità dell'ente sia per le registrazioni contabili che a fini IVA. I costi di integrazione sono a carico della ditta appaltatrice.

Deve essere prevista l'estrazione di dati per l'emissione di eventuali fatture elettroniche e la registrazione dei relativi pagamenti.

Il sistema di gestione informatizzata dovrà permettere la successiva ed eventuale gestione e/o integrazione con gestionali esterni relativi ad ulteriori servizi a domanda individuale quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gestione dei centri estivi, gestione del pre e post scuola, trasporto scolastico, servizio nidi (...) con possibilità di utilizzo o condivisione della stessa banca dati anagrafica senza duplicazione o disallineamento dei dati. Tutte le componenti del sistema informatizzato di gestione se offerto dalla ditta aggiudicataria secondo la modalità Cloud (SaaS –Software as a service) dovranno possedere i requisiti di qualificazione Agid<sup>4</sup>.

Il sistema informatico deve prevedere una gestione degli iscritti ai servizi basata sul concetto di famiglia in anagrafica, e non sul singolo alunno.

In ogni momento il sistema deve consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione, lo storico, i costi e relativa rendicontazione, gli incassi effettuati dai singoli esercizi convenzionati, i pagamenti effettuati dagli utenti, le presenze, il numero dei pasti anche suddiviso per singola scuola e classe forniti con totale e parziale secondo le date e i periodi desiderati. In particolare, deve rendicontare i pasti ordinati giornalmente per tipologia di pasto/scuola, nome scuola, mese, anno scolastico o solare, per bambino e/o insegnante/adulto.

Il sistema deve prevedere inoltre:

- a. la gestione dei solleciti e dell'insolvenza finalizzata all'invio delle notifiche agli utenti, all'registrazione dei pagamenti e alla predisposizione degli elenchi per l'invio dei ruoli, con rispettive reportistiche e analisi dei dati;
- b. la creazione di modelli o attestazioni personalizzabili, incluse quelle previste a fini fiscali;
- c. una parte di accesso da parte degli utenti ove questi possano direttamente evincere la loro situazione, sia contabile che in merito ai pasti erogati;
- d. l'elaborazione dei fogli di classe per agevolare la verifica dei presenti.

La Ditta ha a suo carico:

- a. l'inserimento della banca dati utenti prima dell'inizio di ciascun nuovo anno scolastico e tutti gli aggiornamenti nel corso del singolo anno scolastico, con caricamento delle presenze di ogni utente in modo da addebitare il relativo costo quotidiano in relazione alla tariffa assegnata;
- b. la predisposizione e generazione di lettere di sollecito, con le tempistiche che verranno comunicate dal Comune, per tutti gli utenti a debito, da elaborare su modello indicato e da

consegnare in formato pdf (con relativo elenco dei solleciti generati) all'ufficio comunale competente che provvederà alla spedizione. L'ufficio può richiedere anche la consegna delle note in formato digitale editabile;

c. le procedure di promozioni annuali prima dell'inizio di ogni anno scolastico;

d. l'assistenza tecnica per l'avvio e il corretto funzionamento del gestionale.

Il gestionale deve verificare la corrispondenza dei dati (codice fiscale con altri dati anagrafici, pasti prenotati con pasti somministrati, ...) e segnalare eventuali anomalie.

La piattaforma informatizzata offerta deve rispettare tutti i requisiti di conformità al Regolamento (Ue) 2016/679 (GDPR) per il trattamento dei dati personali, riportando una descrizione esplicita dei seguenti elementi:

- la formazione in tema di privacy e obblighi di riservatezza per il personale interessato della gestione del servizio;
- le certificazioni di sicurezza del provider e dei Data Center utilizzati per l'erogazione del servizio;
- l'ubicazione fisica dei dati personali e la loro restituzione/cancellazione alla cessazione del contratto di servizio;
- l'adozione di misure di sicurezza idonee rispetto ai rischi per i diritti e le libertà degli interessati;
- le modalità di notifica e di supporto in caso di data breach;
- le modalità di ricorso a subappaltatori e i relativi obblighi;
- le modalità di auditing/ispezione da parte del titolare;
- la disponibilità alla designazione a responsabile esterno del trattamento.

Deve essere fornita al momento di rilascio del servizio un documento di analisi e valutazione dei rischi (DPIA – art. 27 GDPR).

#### **ART. 41 – CONTROLLI DI QUALITÀ DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE. COMMISSIONE PARITETICA**

E' facoltà del Comune di San Marcellino effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso alla ditta e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta alle prescrizioni contrattuali per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta alle prescrizioni contrattuali del Capitolato d'appalto.

In via ordinaria, il controllo sull'andamento del servizio potrà essere esercitato da una Commissione Paritetica costituita da 6 membri: 2 rappresentanti del Comune di San Marcellino, 2 rappresentanti degli utenti, 2 genitori per la scuola dell'infanzia, 2 rappresentanti della ditta (di cui 1 obbligatoriamente rappresentato dal Responsabile del Servizio).

Il Comune di San Marcellino designa il presidente della Commissione Paritetica e provvede alla convocazione delle riunioni, che hanno luogo di norma ogni 30/60 giorni con regolare verbalizzazione delle sedute. La Commissione Paritetica procede alla valutazione del servizio, esaminando eventuali osservazioni e rilievi prevenuti al Comune di San Marcellino dall'utenza, dalle Istituzioni scolastiche o dalla Commissione mensa, eventualmente istituita ed affronta ogni problematica inerente la piena applicazione del Capitolato.

La Commissione Paritetica si considera validamente costituita con la presenza del 50% + 1 dei suoi componenti e le sue determinazioni possono essere assunte a maggioranza. L'assenza della ditta a 3 sedute consecutive della Commissione Paritetica convocate con l'applicazione delle norme regolamentari valide per le Commissioni Consiliari, costituisce motivo di rescissione dal contratto.

#### **ART. 42 – ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO**

Gli organi organismi preposti al controllo sono: i componenti servizi dell'ASL, il personale incaricato del Comune di San Marcellino, nonché eventuali altri organi che saranno formalmente indicati dal Comune di San Marcellino.

#### **ART. 43 – CONTROLLI DA PARTE DEL COMMITTENTE**

Il Comune di San Marcellino si riserva di effettuare tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato Speciale. Il Comune di San Marcellino farà pervenire alla ditta, per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la ditta dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

La ditta sarà tenuta, inoltre, a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del Comune di San Marcellino. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Il Comune di San Marcellino ha la facoltà di commissionare ad una struttura di propria fiducia controlli sull'igienicità della produzione e sulle caratteristiche delle derrate, con analisi chimiche, microbiologiche, bromatologiche. Le analisi chimiche, microbiologiche, commissionate dal Comune di San Marcellino, non sostituiscono quelle previste dai programmi di controllo qualità e indicate in sede di offerta tecnica.

#### **ART. 44 – VERIFICHE DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI - COMMISSIONI MENSA**

La Commissione Mensa svolge funzioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposta nei confronti del Comune di San Marcellino, anche in relazione all'appetibilità delle pietanze.

La composizione e le attribuzioni delle Commissioni Mensa sono regolamentate con atto deliberativo di G.M., di cui viene data comunicazione alla ditta.

La ditta provvede a fornire ai rappresentanti della commissione mensa, formalmente autorizzati dal Comune, idoneo vestiario (camice, e copricapo monouso), da indossare durante la visita al Centro di cottura che non richiede preavviso alla ditta, consentendo ai componenti a loro richiesta l'assaggio delle pietanze servite. I membri delle Commissioni Mensa, al fine di effettuare le previste visite ispettive, dovranno uniformarsi alla vigente normativa igienico- sanitaria di settore.

#### **ART. 45 – METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITÀ**

I tecnici legittimamente autorizzati effettueranno il controllo secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e con le modalità che riterranno più idonee, anche con l'ausilio di macchine fotografiche, riprese video ed asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione. La quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita/lotto oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto al Comune di San Marcellino per le quantità di campioni prelevati.

#### **ART. 46 – RILIEVI DEI TECNICI**

I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze della ditta. Il personale della ditta non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dal Comune di San Marcellino.

#### **ART. 47 – BLOCCO DELLE DERRATE**

I controlli effettuati dagli incaricati del Comune di San Marcellino potranno dar luogo al “blocco delle derrate”, con eventuali variazioni dei menù, concordata con il Comune di San Marcellino, senza dar luogo ad alcuna interruzione del servizio, interruzione della quale la ditta sarebbe considerata responsabile con conseguente applicazione delle sanzioni previste. Il blocco delle derrate potrà essere disposto dal Comune di San Marcellino anche in via cautelare, qualora si verificassero rischi di pregiudizio per la salute degli utenti per la somministrazione di particolari alimenti.

#### **ART. 48 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

L'amministrazione contraente pagherà mensilmente alla ditta aggiudicataria quanto dovuto in via posticipata sulla base di regolari fatture emesse dalla stessa, entro 60 (sessanta) giorni dalla data del loro ricevimento trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento.

Le fatture dovranno essere corredate dal dettaglio del numero dei pasti forniti distribuiti e trasportati.

L'Amministrazione competente procederà a disporre il pagamento di quanto dovuto alla ditta aggiudicataria solo a seguito della verifica della regolarità della fattura stessa.

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 sui pagamenti verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto del credito maturato. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzia inadempimenti.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di San Marcellino – Piazza Municipio, 1 – 81030 San Marcellino
- 
- b) indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- c) indicare il numero e la data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, come previsto dal Decreto Interministeriale n. 132 del 24 agosto 2020;
- d) indicare l'importo complessivo fatturato, decurtato della percentuale dello 0,5 di cui al capoverso precedente;
- e) indicare i costi e gli oneri per la sicurezza effettivamente sostenuti nel periodo di riferimento.

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite allmittente.

Il Comune di San Marcellino potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
  - b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.
- Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - split payment) o del reverse charge.

#### **ART. 49 – PENALI**

Ogni qualvolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento della fornitura o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione interessata invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

Qualora le predette controdeduzioni non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora, a seguito di formali prescrizioni trasmesse all'Impresa alle quali la stessa non si uniformi entro il termine stabilito, l'Amministrazione coinvolta procederà all'applicazione della penale, eventualmente rideterminata.

Le penali potranno riscosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il Comune di San Marcellino a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

In ogni caso la somministrazione di generi alimentari alterati o deteriorati o sofisticati con sostanze innocue o nocive sarà denunciata all'Autorità giudiziaria per provvedimenti di competenza.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni della ditta. Dette controdeduzioni devono pervenire entro 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, da inviarsi anche a mezzo posta elettronica certificata.

Può essere applicata una penale, da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.000,00 tenendo conto della particolare gravità dell'inadempienza stessa, per la qual cosa il comune si riserva di formulare il suo insindacabile giudizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la casistica di inadempienze che comportano l'applicazione di una sanzione è di seguito precisata:

1. mancato rispetto senza preavviso del menù previsto € 500,00;
2. mancato rispetto delle procedure di autocontrollo € 1.000,00;
3. mancata consegna di intero pasto € 1.000,00;
4. mancata consegna di parte dei pasti/derrate € 500,00;
5. mancata consegna dei pasti relativi a diete speciali € 500,00;
6. errata preparazione delle diete speciali/differenziate € 2.000,00;
7. grammature diverse da quelle indicate nelle tabelle dietetiche € 500,00;
8. prodotti non conformi alle tabelle merceologiche € 1.500,00;
9. presenza di corpi estranei di varia natura nei pasti € 1.000,00;
10. carenti condizioni igieniche dei mezzi di trasporto, salva segnalazione alle competenti autorità sanitarie € 1.500,00;
11. pulizia dei locali di competenza della ditta non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente € 500,00;
12. non corretta modalità di sanificazione (non corretto utilizzo dei sanificatori, mancato rispetto fasi di sanificazione, ecc..) € 1.000,00;

13. mancata esibizione/dimostrazione delle procedure di autocontrollo in essere e mancato deposito di manuale di autocontrollo € 1.000,00;
14. mancato rispetto delle prescrizioni previste dal Titolo 3 del Capitolato (igiene del personale e divieto di uso di effetti personali quali orecchini , anelli, braccialetti, collane, ecc..) € 500,00;
15. allestimento non corretto dei tavoli (mancanza o non corretto posizionamento/distribuzione stoviglie, tovagliette ed altre dotazioni previste dal Capitolato) € 500,00;
16. non corretta modalità di distribuzione dei pasti € 1.000,00;
17. temperatura dei pasti somministrati non conforme (< di 5°) € 500,00;
18. temperatura dei pasti somministrati non conforme (> di 5°) € 1.000,00;
19. mancato rispetto degli orari di consegna e di somministrazione dei pasti € 500,00;
20. non conformità di attrezzature, contenitori o automezzi € 1.500,00;
21. personale inferiore a quanto richiesto € 1.000,00;
22. mancato adempimento degli interventi di manutenzione/adequamento di competenza della ditta a seguito di ammonizione del Comune di San Marcellino € 1.000,00;

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e no abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione. Il mancato adeguamento a quanto eventualmente previsto a seguito di ammonizione comporta un'assanzione pecuniaria.

L'applicazione delle penali non pregiudica l'azione di risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni.

La penalità per una inadempienza ripetuta potrà essere d'importo, rispetto alla prima, doppio, triplo e così via, secondo il criterio della progressione entro il limite massimo di € 500,00 per ogni violazione.

La materiale applicazione della sanzione avviene mediante scomputo dalle fatture presentate dalla ditta dell'importo della sanzione applicata a seguito della verifica delle controdeduzioni. La ditta a seguito dell'applicazione della sanzione, è tenuta a produrre nota di credito di pari importo, a scomputo della fattura.

#### **ART. 50 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge.

Troverà applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), il Comune di San Marcellino ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

#### **ART. 51 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico

comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 es.m.i.;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità all'agora;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- per fallimento del soggetto selezionato;
- violazione delle norme sul subappalto;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.
- Inosservanza anche di uno solo degli impegni assunti con le dichiarazioni prodotte per l'assegnazione di punteggi utili ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto;
- Apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta;
- Messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della ditta;
- Impiego di personale non dipendente della ditta;
- Inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- Utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- Casi di intossicazione alimentare dipendenti dal servizio effettuato dalla ditta;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente emana dall'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- Interruzione totale o parziale del servizio;
- Subappalto totale o parziale del servizio;
- Assenza reiterata nella Commissione Paritetica;
- Gravi danni provocati alle strutture di proprietà comunale.

Nei casi sopra previsti, è comunque facoltà dell'Amministrazione dichiarare a suo insindacabile e motivato giudizio risolto il contratto di fornitura senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di San Marcellino in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora il Comune di San Marcellino intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sulla ditta a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale clausola con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla garanzia definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

#### **ART. 52 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI**

Il Comune di San Marcellino ha domicilio presso la propria sede legale sita in Piazza Municipio, 1 a San Marcellino.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla suascadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di San Marcellino. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale.

#### **ART. 53 - NORMATIVA APPLICABILE**

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle norme in esso richiamate, dalle linee guida, dagli atti di indirizzo dell'Anac e dalle disposizioni richiamate negli atti di gara e nei relativi allegati.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

Il servizio viene appaltato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, con specifico riferimento alle seguenti fonti e successivi aggiornamenti:

- Direttiva CE 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici;
- DPR 207/2010 – Regolamento attuativo (per le parti non abrogate dal D.lgs. 50/2016);
- Decreto Legislativo 181/2008 – Testo unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione ed illegalità nella P.A.;
- Decreto Legislativo 66/2014 – Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale;
- Regolamento CE 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- Regolamento (CE) N. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/9;
- Regolamento (CE) N. 889/2008 della Commissione del 5 settembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, per quanto riguarda la produzione biologica, l'etichettatura e i controlli. Come modificato da ultimo dal Reg. (CE) n. 710/2009
- Decreto Ministeriale 18354 del 27/11/2009 recante "Disposizioni per l'attuazione dei regolamenti (CE) n. 834/2007, n. 889/2008 e n. 1235/2008 e successive modifiche riguardanti la produzione biologica e l'etichettatura dei prodotti biologici";

- Regolamento (CE) n. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari;
- Regolamento (CE) n. 2073/2005 della Commissione del 15 novembre 2005 sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari;
- Reg UE 1169/2011 in relazione alle caratteristiche dell'etichettatura;
- L. 23 dicembre 1999, n. 488 art. 59, comma 4 e s. m. i. recante "Sviluppo dell'agricoltura biologica e di qualità";
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole dell'8 settembre 1999, n.350 recante "norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173";
- Direttiva 98/58/CE del Consiglio del 20 luglio 1998 riguardante la protezione degli animali negli allevamenti;
- Decreto Legislativo 29 luglio 2003, n.267 Attuazione delle direttive 1999/74/CE e 2002/4/CE, per la protezione delle galline ovaiole e la registrazione dei relativi stabilimenti di allevamento;
- Direttiva 2007/43/CE del Consiglio del 28 giugno 2007 che stabilisce le norme minime per la protezione dei polli allevati per la produzione di carne;
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.534 Attuazione della direttiva 91/630/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini;
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.533 Attuazione della direttiva 91/629/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli;
- Decreto Legislativo 1° settembre 1998, n.331 Attuazione della direttiva 97/2/CE relativa alla protezione dei vitelli. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 25 settembre 1998 n.224;
- Linee Guida MIUR 2015 per l'Educazione Alimentare;
- Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (CAM) - D.M. n. 65 del 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020);
- Decreto Interministeriale del 18 dicembre 2017 n. 14771 relativo alle mense scolastiche biologiche;
- Normativa Nazionale e Comunitaria in materia di Sicurezza Alimentare;
- Decreto Legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 "Attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" e s.m.i..

#### **ART. 54 - TRATTAMENTO DATI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs.196/2003 e s.m.i., del D.Lgs. 101/2018 e del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell' ambito della procedura regolata dal presente avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di San Marcellino in persona del Sindaco pro-tempore geom. Anacleto Colombiano, con sede in San Marcellino, Piazza Municipi, 2, email [protocollo.sanmarcellino@asmepec.it](mailto:protocollo.sanmarcellino@asmepec.it)

**IL RUP**  
**Dott. Giampiero G. Patanè**