



COMUNE DI ARENZANO

CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

**AREA IV
SERVIZI AI CITTADINI, POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE, PROMOZIONE DELLA CITTÀ
SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA
REFEZIONE SCOLASTICA**

ALLEGATO C

**RIPETIZIONE SERVIZI ANALOGHI AI SENSI DELL'ART. 57 COMMA 5 LETTERA B)
DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 163/2006
CON LE SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA
DEI NIDI D'INFANZIA, DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLA SCUOLA PRIMARIA
E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI ARENZANO**

TRIENNIO 02/01/2016 - 31/07/2018

C.I.G. N. 65068094A6

INDICE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO
Premesse
Articolo 1 - Oggetto dell'appalto
Articolo 2 - Gestione del servizio
Articolo 3 - Durata dell'appalto
Articolo 4 - Importo presunto dell'appalto a base d'asta
Articolo 5 - Procedura di gara

TITOLO II – MODALITA' ESPLICATIVE DEL SERVIZIO
Articolo 6 - Utenza, calendario del servizio, pasti presunti
Articolo 7 - Applicazione delle Procedure del servizio
Articolo 8 - Fornitura e stoccaggio derrate alimentari a) derrate alimentari b) documentazione fornitura derrate c) prodotti biologici d) prodotti DOP e) prodotti IGP f) prodotti equosolidale g) prodotti provenienti da terreni sequestrati o confiscati alla mafia h) prodotti OGM i) recupero quote AGEA/CEE
Articolo 9 - Conservazione, preparazione, manipolazione e cottura pasti a) modalità operative b) composizione pasti c) variazione dei menù d) diete speciali e) diete di transizione f) pasto scorta e cestino da viaggio
Articolo 10 - Somministrazione e distribuzione dei pasti
Articolo 11 - Trasporto degli alimenti
Articolo 12 – Progetti di educazione alimentare

TITOLO III – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO
Articolo 13 - Personale addetto al servizio a) disposizione generali relative al personale b) organico c) rapporto di lavoro d) rapporti con gli enti previdenziale, assistenziale e assicurativi e) personale addetto alla preparazione pasti f) personale addetto al trasporto g) personale addetto alla somministrazione e distribuzione h) coordinatore di servizio, dietista e ispettore i) norme comportamentali l) vestiario e igiene del personale m) formazione e aggiornamento professionale

TITOLO IV - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE E DELL'APPALTANTE

Articolo 14 - Immobili, impianti, arredi e attrezzature

- a) mantenimento e conduzione strutture, impianti e attrezzature
- b) consegna immobili, impianti attrezzature, utensili e arredi
- c) accessi e verifica immobili, impianti attrezzature, utensili e arredi
- d) riconsegna degli immobili, impianti attrezzature, utensili e arredi
- e) licenze e autorizzazioni
- f) spese e utenze
- g) piano di autocontrollo
- h) pulizia, derattizzazione e disinfestazione
- i) prodotti di detersione e sanificazione
- l) Royalties

Articolo 15 - Manutenzione Immobili, impianti, arredi e attrezzature

- a) manutenzione riparativa
- b) manutenzione programmata
- c) manutenzione straordinaria
- d) pulizia ordinaria interna/esterna delle attrezzature
- e) modalità degli interventi
- f) manutenzione impianti tecnologici
- g) manutenzione ambienti

Articolo 16 - Utenze e interventi a carico dell'appaltante

TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITA' E RESPONSABILITA'

Articolo 17 - Controlli di qualità a carico dell'appaltatore

Articolo 18 - Conservazione dei campioni pasti

Articolo 19 - Controllo da parte dell'Amministrazione e tipologia dei controlli

Articolo 20 - Organismi preposti alla vigilanza

Articolo 21 - Blocco delle derrate e rifiuto della fornitura

- a) contestazioni all'impresa
- b) Rifiuto della fornitura

Articolo 22 – Verifica della soddisfazione dell'utenza

- a) sistema di monitoraggio
- b) mancato rispetto norme ISO

Articolo 23 – Responsabilità dell'appaltatore e dell'appaltante

- a) responsabilità
- b) assicurazioni e garanzia
- c) responsabilità dell'appaltante

Articolo 24 – Disposizioni in materia di sicurezza

- a) valutazione dei rischi
- b) impiego di energia
- c) segnaletica di sicurezza
- d) costi relativi alla sicurezza
- e) dispositivi di protezione individuale
- f) controllo della salute degli addetti
- g) referenti alla sicurezza
- h) sopralluogo congiunto
- i) piano di evacuazione

TITOLO VI - SISTEMA INFORMATIZZATO GESTIONE PASTI
Articolo 25 - Tipologia del servizio informatizzato
Articolo 26 - Gestione Iscrizioni e riscossioni pasti a) sistema e procedure informatiche b) iscrizioni al servizio di ristorazione c) raccolta presenze e prenotazioni pasti d) pagamento delle rette e) solleciti e riscossione coattiva insoluti f) gestione delle comunicazioni
Articolo 27 - Sicurezza, gestione e conservazione dati
Articolo 28 – Procedure d'emergenza
Articolo 29 – Obblighi a carico dell'appaltante

TITOLO VII – ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE
Articolo 30 - Corrispettivi e pagamenti
Articolo 31 - Revisione prezzi
Articolo 32 - Divieti di cessione e subappalto
Articolo 33 - Inadempienze e penalità a) standard merceologici b) qualità c) rispetto menù base e dietetici d) igienico - sanitarie e) tempistica f) personale g) piano di manutenzione h) documentazione i) controllo di qualità l) diete m) varianti n) sistema informatizzato gestione pasti o) tipologie non contemplate
Articolo 34 - Risoluzione del contratto e atti di trasformazione a) risoluzione del contratto b) atti di trasformazione successiva e cessione d'azienda
Articolo 35 - Cauzione definitiva
Articolo 36 - Stipula del contratto a) stipula contratto b) documenti c) consegna anticipata del servizio
Articoli 37 - Carta dei servizi
Articolo 38 - Spese contrattuali
Articolo 39 - Oneri
Articolo 40 - Privacy e trattamento dati personali a) privacy b) trattamento dati personali
Articolo 41 - Controversie e foro competente
Articolo 42 - Esecuzione d'ufficio
Articolo 43 - Osservanza delle leggi e rinvio a) osservanza delle leggi e regolamenti b) ulteriori specifiche operative c) rinvio
Articolo 44 - Integrazione normativa al decreto legislativo n. 163/2006
Articolo 45 - Allegati

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale in esecuzione della determinazione dell'Area IV n. 1306 del 7 dicembre 2015 (determina a contrarre ai sensi dell'art. 11, comma 2, del Decreto Legislativo n. 163/2006 - con le successive modifiche ed integrazione, nonché leggi correlate), ha approvato ai sensi dell'art 57 comma 5 lettera b) la prosecuzione di servizi analoghi per l'affidamento della gestione servizio di refezione scolastica dei nidi d'infanzia, della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1° grado di Arenzano per il periodo 02 gennaio 2016 – 31 luglio 2018.

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto la:

**GESTIONE SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DEI NIDI D'INFANZIA, DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO DI ARENZANO TRIENNIO 02 GENNAIO 2016 – 31 LUGLIO 2018
C.I.G. N. 65068094A6**

consistente nella:

GESTIONE DEI CENTRI COTTURA:

- A) ubicato nella scuola primaria del centro "De Calboli" – sito in Piazza Rodocanachi;
- B) ubicato nella scuola d'infanzia/Asilo Nido Comunale - sito in Via Marconi n. 102 A.

destinati alla produzione dei pasti per il:

➤ **NIDO D'INFANZIA "CUCCIOLI" - SEDE**

Organizzazione, gestione, approvvigionamento e preparazione presso la cucina in loco di pasti giornalieri e merende (mattino e pomeriggio) per i bambini, le educatrici e il personale ausiliario dell'asilo nido comunale, sito in Via Marconi n. 102 A;

➤ **NIDO D'INFANZIA "UN NIDO PER AMICO" – SUCCURSALE PARCO COMUNALE**

- Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione e confezionamento presso il centro di cottura comunale sito in Via Marconi n. 102 A
- Trasporto e somministrazione di pasti giornalieri e merende (del mattino) per alunni e insegnanti dell'asilo nido aziendale, sito in Via Sauli Pallavicino n. 35;

➤ **SCUOLA DELL'INFANZIA - SEDE**

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione presso la cucina in loco, e somministrazione di pasti giornalieri e merende (mattino e pomeriggio) per i bambini e gli insegnanti della scuola d'infanzia comunale, sita in Via Marconi n. 102 A

➤ **SCUOLA PRIMARIA "DE CALBOLI" - SEDE**

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione presso la cucina in loco, e somministrazione di pasti giornalieri e merende (del mattino) per i bambini e gli insegnanti della scuola primaria, sita in Piazzale Rodocanachi.

➤ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione e confezionamento presso il centro di cottura comunale sito in Piazzale Rodocanachi, e somministrazione di pasti giornalieri per alunni ed educatori della scuola secondaria "E. Chiossoni" presso il refettorio della scuola primaria - sede, sito in Piazzale Rodocanachi.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di individuare altri locali da adibire a refettorio e la possibilità di estendere il servizio per l'effettuazione dei Centri Ricreativi Estivi organizzati e/o autorizzati dal Comune. In tali casi, fermi restando il costo-pasto pattuito e gli standard qualitativi del servizio, saranno concordate con la ditta aggiudicataria le modalità operative per la gestione del servizio. Resta inoltre la facoltà dell'Amministrazione Comunale di sospendere o interrompere il servizio in oggetto in uno o più plessi/locali tra quelli sopra indicati per motivi diversi (es. ristrutturazioni di edifici, mancato raggiungimento del quorum minimo di iscritti, etc...), senza che il contraente possa richiedere alcun indennizzo.

3. L'Amministrazione Comunale riserva di richiedere la fornitura di pasti e alimenti a persone disabili e/o con disagio socio economico, inserito in strutture scolastiche e/o sociali e in situazioni di emergenza di particolare gravità che coinvolgano zone cittadine, secondo modalità da concordare con il Comune, utilizzando le strutture produttive e i refettori. Non è obbligo per il Comune richiedere tali forniture.

Articolo 2 – GESTIONE DEL SERVIZIO

L'appalto dovrà essere gestito in conformità al presente capitolato speciale d'appalto, nonché alle condizioni contenute nell'offerta tecnico-qualitativa di cui al contratto per il triennio 2013/2015, che, anche se non allegato materialmente al presente documento, ne viene a far parte integrante e sostanziale. Inoltre la gestione dovrà prevedere l'applicazione delle linee di indirizzo per la ristorazione scolastica approvate con deliberazione della Giunta Regionale della Liguria n. 333 del 20.03.2015.

Articolo 3 - DURATA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha la durata di n. 2 (due) anni e 7 (sette) mesi, a decorrere dal giorno 02.01.2016 e sino al 31.07.2018.

2. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto, in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Ente medesimo qualora disposizioni legislative, regolamentari ed altri ordinamenti autorizzati non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nel contratto medesimo.

3. Le date specifiche di inizio/termine del servizio verranno comunque comunicate alla ditta aggiudicataria dal servizio competente, in relazione al calendario scolastico ufficializzato e in relazione alle modalità di funzionamento dei vari servizi in appalto.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare la data di avvio dei vari servizi, previo avviso alla Ditta aggiudicataria, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.

5. Il servizio, anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, avrà inizio il 2 gennaio 2016.

Articolo 4 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo è stabilito in **€ 4,64 (IVA esclusa) per pasto unitario**, suddiviso secondo quanto segue.

- € 4,630 per pasto, soggetto a ribasso
- € 0,010 per pasto, quali oneri di sicurezza, scaturenti dal duvri - non soggetti a ribasso.

L'importo complessivo a base d'asta è stabilito in **€ 1.082.048,00**

(unmilioneottantaduemilaquarantotto/00) Iva esclusa per la durata dell'appalto, suddiviso secondo quanto segue:

- € 1.079.716,00 soggetto a ribasso
- € 2.332,00 quali oneri di sicurezza scaturenti dal duvri - non soggetti a ribasso.

L'importo complessivo de'appalto è determinato dal prezzo del pasto unitario moltiplicato per **n. 233.200** (duecentotrentatremiladuecento) relativi ai pasti presunti per l'intero periodo 2016/2018.

Articolo 5 – PROCEDURE DI GARA

La gara quale “*prosecuzione di servizi analoghi*” viene espletata con procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art 57 comma 5 lettera b) del decreto legislativo n. 163/2006 - con le successive modifiche e integrazioni, nonché leggi correlate.

TITOLO II - MODALITA' ESPLICATIVE DEL SERVIZIO

Articolo 6 – UTENZA – CALENDARIO DEL SERVIZIO - PASTI PRESUNTI

1. L'utenza è composta da:

- a) bambini dei nidi d'infanzia (sede centrale e succursale)
- b) alunni della scuola dell'infanzia
- c) alunni della scuola primaria
- d) alunni della scuola secondaria di primo grado
- e) persone autorizzate dal Servizio Ristorazione Scolastica.

Il Servizio di cui all'art. 1 sarà esplicato presso le strutture, secondo il calendario di servizio, con la modalità di servizio con insegnanti a tavolo e per un **numero di pasti presunti pari a n. 233.200** (duecentotrentatremiladuecento) come meglio di seguito indicati:

Tipologia Utenza	Durata Servizio	giorni settimanali	Orari turni	Centro cottura	Pasti annui presunti 2016	Pasti annui presunti 2017	Pasti annui presunti 2018
Nido infanzia Cuccioli	01 settembre 31 luglio	da lunedì a venerdì	11.30	Via Marconi	8.366	8.366	5.476
Nido infanzia Un nido per amico	01 settembre 31 luglio	da lunedì a venerdì	11.30	Via Marconi	3.078	3.078	2.078
Scuola d'infanzia	come da calendario scolastico regionale	da lunedì a venerdì	11.45 12.45	Via Marconi	21.729	21.729	13.570
Scuola Primaria Centro	come da calendario scolastico regionale	da lunedì a venerdì	12.00 13.00	Piazza Rodocanachi	54.968	54.968	32.116
Scuola secondari a 1° grado	Servizio da concordare con i Servizi Sociali	da lunedì a venerdì	14.00	Piazza Rodocanachi	1.359	1.359	960

2. Il numero dei pasti indicato nella presente ha, come evidenziato, valore “presunto” (pur essendo avvalorato dalla proiezione dei dati dell’ anno scolastico 2014/2015): detta entità è pertanto suscettibile di variazioni in più o in meno in relazione al numero effettivo degli alunni iscritti al servizio ed alla consistenza degli altri utilizzatori autorizzati di ogni sede di ristorazione, nonché in relazione al **calendario scolastico**, alle scelte logistiche-didattiche dell’Istituto Comprensivo e dell’Amministrazione Comunale, alla frequenza effettiva e ad ogni ulteriori evenienza modificativa che dovesse realizzarsi nel corso degli anni scolastici oggetto dell’appalto. A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al Comune, lo stesso si riserva la possibilità di apportare riduzioni-integrazioni del servizio, anche in deroga ai limiti indicati al precedente comma.

3. La ditta aggiudicataria sarà pertanto tenuta ad adeguare la **consistenza globale delle somministrazioni** in relazione alle circostanze modificative suddette, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento di danni **in aumento fino al 20% ed in diminuzione fino al 20%**.

4. Prima dell’inizio dell’appalto, l’Amministrazione Comunale concorderà con la ditta aggiudicataria **modalità e termini di comunicazione** degli utenti autorizzati, degli orari/turni di refezione per fasce d’utenza (anche in relazione alle esigenze e determinazioni organizzative dell’Istituto Comprensivo) e del calendario scolastico ufficiale, delle variazioni allo stesso per specifiche iniziative didattiche locali o altre circostanze (gite scolastiche, manifestazioni culturali, scadenze elettorali, scioperi, etc), nonché tempi e modi di comunicazione giornaliera del numero pasti prenotati per tipologia di utenza (sulla base delle presenze in aula).

5. La **raccolta e rilevazione giornaliera dei pasti prenotati** rimane a carico della ditta appaltatrice che ottempererà al suddetto onere tramite un sistema informatizzato come indicato nell’offerta tecnica-qualitativa presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

6. La ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico il **riscontro giornaliero** della corrispondenza tra le effettive presenze utenti in refettorio (pasti erogati) ed i pasti ordinati.

7. Eventuali discordanze verificate in tempo utile dovranno essere opportunamente tradotte in rettifiche delle schede di rilevazione, debitamente siglate dal personale della stessa incaricato.

8. In ogni caso, il corrispettivo di servizio verrà riconosciuto per i soli pasti effettivamente ordinati, quali risultati dalle schede delle sopra citate rilevazione ed eventualmente rettifiche nelle modalità di cui al comma precedente.

Articolo 7 – APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE DEL SERVIZIO

1. I pasti devono essere distribuiti da personale dell’Impresa Appaltatrice, **nei locali ad uso refettorio delle sedi di ristorazione e in stoviglie convenzionali, messi a disposizione dal Comune in comodato d’uso gratuito**. Le prestazioni del personale addetto alla distribuzione, in applicazione del Decreto Legislativo n. 193/07 e del Decreto Legislativo n. 81/08, con le successive modifiche e integrazioni nonché leggi correlate, saranno le seguenti:

- Indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi.
- Esibire il cartellino di riconoscimento e non utilizzare i cellulari personali durante il servizio
- Lavare accuratamente le mani, togliere anelli e gioielli in genere.
- Approvvigionamento delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti e loro ricevimento, secondo quanto previsto dal piano di autocontrollo.
- Immagazzinamento delle derrate predette, secondo quanto previsto dal piano di autocontrollo.
- Preparazione, cottura giornaliera e distribuzione dei pasti nel rispetto del menù e delle tabelle dietetiche nei centri di cottura, secondo quanto previsto dal capitolato. Durante tutte le operazioni di produzione, le porte e le finestre, se non provviste di reti a fitte maglie, devono rimanere chiuse.
- Aerare i refettori prima di apparecchiare i tavoli, riordinare a terra le sedie e non appoggiarle sui tavoli, igienizzare i tavoli con appositi prodotti prima di apparecchiare.

- Allestimento dei tavoli dei refettori. In caso di turni plurimi di consumazione del pasto nel medesimo refettorio, ritiro completo delle stoviglie usate e dei rifiuti lasciati su tutti i tavoli dal turno di utenti precedente. Prima dell'apparecchiatura per i successivi turni, deve essere effettuata una sanificazione dei tavoli anche di quelli non necessariamente utilizzati nel primo turno.
- Apparecchiare i tavoli, disponendo ordinatamente e accuratamente tovaglioli, piatti, posate, bicchieri capovolti e caraffe con coperchio precedentemente riempite d' acqua ed *eventuali tovagliette*. Le caraffe d'acqua devono essere previste in numero adeguato per tutta la durata del turno, al fine di svolgere un adeguato servizio. Per motivi igienici le caraffe devono essere cambiate tra i diversi turni.
- Trasporto dei pasti, un quarto d'ora prima dell'inizio del servizio dal centro di cottura di Via Marconi al nido d'infanzia "Un Nido per Amico" (circa 2,5 Km. di distanza) e relativa distribuzione secondo quanto previsto dal piano di autocontrollo. Il predetto trasporto dovrà avvenire in appositi contenitori termici che debbono mantenere la temperatura al di sopra dei 65° C – come da normativa di legge, con mezzo di proprietà della ditta, adibito esclusivamente a tale servizio e munito di autorizzazione sanitaria.
- All'arrivo dei contenitori termici, controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni, anche relativamente alle diete speciali.
- Prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni utente, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o a crudo; la quantità di portate da distribuire deve essere quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi e dei volumi a cotto e/o a crudo che deve essere stilata dalla ditta prima dell'avvio del servizio, trasmessa all'Ufficio Istruzione ed affissa ai refettori.
- Procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli utenti abbiano preso posto a tavola ed iniziare prima a servire gli utenti con diete particolari. In quest'ultimo caso l'alunno deve essere seduto necessariamente accanto all'insegnante di riferimento. Occorre inoltre indicare il nominativo e l'alimento a cui l'alunno è intollerante o allergico.
- Non mettere di norma olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze prima della distribuzione del pasto, salvo diverse indicazioni della dietista comunale.
- Distribuire ad ogni commensale la quantità di cibo relativa alle intere porzioni, salvo diversa indicazione della dietista comunale.
- Eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli, anche termici, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le appropriate stoviglie.
- Aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura. Al momento della distribuzione dovrà essere rilevata la temperatura degli alimenti ed annotata su apposite schede.
- Per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati, privi di viti, esclusivamente in acciaio inox.
- La distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto.
- Distribuire la frutta e/o dessert agli alunni della scuola secondaria di primo grado dopo la consumazione del secondo piatto.
- La distribuzione dell'acqua in caraffe con coperchio e del pane, deve avvenire prima dell'inizio del pranzo o a fine consumazione del primo piatto, concordando le modalità con la dietista comunale; le caraffe devono essere cambiate tra i diversi turni.
- Eseguire lo sparcchio con appositi carrelli esclusivamente adibiti allo scopo, diversificati da quelli utilizzati per la distribuzione del pasto.
- Per i bambini dell'asilo nido, della scuola dell'infanzia, per gli alunni delle classi prima e seconda della scuola primaria e per gli alunni diversamente abili sono richiesti il taglio della carne e la sbucciatura della frutta, salvo eventuali ulteriori specifiche richieste per gli alunni disabili.
- Lo scodellamento e la distribuzione dei pasti per gli utenti dei nidi d'infanzia viene effettuato tramite personale ausiliario presente nelle strutture;

- Eseguire il rigoverno e la sanificazione delle cucine, degli arredi dei locali di ristorazione e dei locali accessori, compresa la pulizia dei pavimenti dei refettori ed eventuali servizi igienici utilizzati dagli utenti del servizio.
- Tutto il materiale occorrente per l'apparecchiatura e la distribuzione deve essere conservato con la massima cura negli appositi armadi ed ivi riposto, dopo essere stato usato, opportunamente lavato e sanificato.
- Fornitura di stoviglie e posate a perdere da utilizzarsi in caso di guasto delle lavastoviglie, con la precisazione che in tale evenienza, la ditta. dovrà eventualmente utilizzare le abituali posate in acciaio inox, preventivamente lavate a mano e mantenute, per il tempo prescritto, in soluzione disinfettante, salvo disposizioni concordate con la dietista comunale.
- Fornitura di bilance automatiche per alimenti nei locali dei refettori.
- Pulizia ordinaria e straordinaria dei locali di cucina, dei servizi igienici in uso al personale della ditta, degli spogliatoi, dei locali accessori, dei magazzini, degli antibagni, delle dispense, secondo quanto previsto dal piano di autocontrollo. La pulizia comprende altresì: pareti, lampade, cappa aspirante, filtri, caloriferi, porte interne ed esterne, vetri interni ed esterni, tende, piastrelle, corridoi, tavoli, sedie.
- Fornitura di detersivi e disinfettanti occorrenti per la pulizia dei locali e delle attrezzature e per la loro sanificazione, secondo quanto previsto dal piano di autocontrollo.
- Durante le operazioni di preparazione, cottura e conservazione dei pasti, al personale è fatto divieto di detenere nelle zone di preparazione e cottura prodotti sanificanti.
- Stesura e trasmissione al Comune dei seguenti report di non conformità e relative azioni correttive:
 - a) sul trasporto e ricevimento delle materie prime
 - b) sulle temperature all'arrivo dei prodotti
 - c) sulle temperature di esercizio dei frigoriferi e dei freezer
 - d) sulla taratura dei forni
 - e) sulle temperature di cottura al forno
 - f) sulle temperature di arrivo nel legume fresco – caldo
 - g) sulle temperature di arrivo nel legume fresco – refrigerato.
- Sostituzione a carico della ditta di pentolame, vassoi, contenitori termici, vasellame, posaterie, bicchieri, etc. nei vari plessi scolastici, in caso di rottura per scarsa manutenzione.
- Stesura ed invio al Comune dell'elenco delle attrezzature sostituite e/o integrate per ogni scuola.
- Raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani nei luoghi di produzione con obbligo di effettuare la raccolta differenziata e secondo le modalità indicate dal Comune.
- Operazioni di disinfestazione e derattizzazione delle cucine, secondo quanto previsto dal piano di autocontrollo. La relativa documentazione attestante le operazioni suddette dovrà essere trasmessa periodicamente al Comune.
- Fornitura del vestiario del personale della ditta.
- Tenuta del registro delle manutenzioni.
- Assunzione di spese necessarie per i controlli medico-sanitari del personale.
- Assunzione di spesa per le analisi e gli accertamenti sulle merci e sui prodotti finiti, come da piano di autocontrollo.
- All'arrivo dei contenitori termici, controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni, anche relativamente alle diete speciali.
- Il trasporto delle derrate alimentari, dei pasti e delle merende deve essere effettuato con mezzi adeguati, dotati di autorizzazione sanitaria e con contenitori termici UNI EN 12571 di proprietà della ditta e con personale idoneo.
- I mezzi di trasporto, le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione delle derrate alimentari deperibili e non deperibili costituenti i pasti a crudo, i pasti freddi e i pasti caldi devono essere conformi al D.P.R. 327/80 con le successive modifiche e integrazioni e garantire il mantenimento costante delle temperature prescritte dal sopracitato decreto.
- Il vano di carico deve essere separato dal vano di guida.
- E' fatto obbligo di provvedere giornalmente alla pulizia del vano di carico e settimanalmente 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 ditta sarà tenuta a munirsi, a propria cura e spese, di apposita autorizzazione sanitaria per il/i mezzo/i adibito/i al trasporto attraverso Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.) ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE 852/2004.
- Gli orari concordati devono essere rispettati in modo tassativo, eventuali ritardi dovranno essere puntualmente motivati e se le giustificazioni non saranno ritenute conformi, verrà applicata relativa sanzione prevista dal presente capitolato.
- I contenitori termici devono contenere all'interno bacinelle a dimensione gastro-norm in acciaio inox in grado di assicurare il mantenimento del pasto caldo ad una temperatura maggiore o uguale a 65° C e del pasto freddo ad una temperatura inferiore o uguale a 10° C, come da termini di legge.
- Qualora, al momento dell'apertura dei contenitori, venissero viste o avvertite modifiche nei caratteri organolettici delle pietanze (odori sgradevoli, presenza corpi estranei, ecc.), il personale della ditta è tenuto a sospendere la distribuzione e a richiedere la sostituzione al Centro di Produzione Pasti, segnalando l'accaduto alla dietista comunale.
- Il Comune si riserva la possibilità di richiedere la sostituzione dei contenitori termici, qualora il tipo impiegato o l'usura non rendessero idonei tali contenitori alla distribuzione nelle sedi di ristorazione ed al fine di distribuire i pasti ad idonea temperatura.
- I contenitori termici devono essere conformi alla norma UNI EN 12571.
- Non devono essere adibiti ad altro uso e devono essere mantenuti perfettamente puliti e sanificati giornalmente.
- I contenitori per le derrate non deperibili devono essere richiudibili, sanificabili, e idonei per uso alimentare.
- I pasti trasportati devono essere riposti in contenitori multi porzione, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente e riposti a loro volta in contenitori termici predisposti per il trasporto verso il terminale della scuola primaria di Terralba e Asilo nido aziendale.
- Le gastro-norm per il trasporto delle portate liquide devono avere un'altezza tale da non permettere versamenti di liquido.
- L'alloggiamento del cibo posizionato nelle gastro-norm quali pizza, frittata, pesce, carne impanata, ecc. deve essere effettuata, preferibilmente, a strato unico o a doppio strato interponendo tra essi un foglio di carta oleata da forno, al fine di consentire la netta separazione delle portate.
- I regimi dietetici particolari devono essere consegnati in monoporzione, in idoneo contenitore e secondo quanto previsto dal presente capitolato.
- Il pane, per il trasporto, deve essere riposto in ceste pulite e munite di coperchio, o in sacchetti idonei e ben chiusi.
- I sacchetti non devono essere pinzati.
- I contenitori termici, le ceste del pane e della frutta, le caraffe per l'acqua devono essere sempre tenuti sollevati da terra, anche durante la fase di scarico.
- La ditta provvederà a posizionare armadi nei refettori, ove mancanti, per conservare materiale a perdere e pasto scorta/sostitutivo, chiusi a chiave, e ad aggiornare le schede indicanti il contenuto degli armadi e la scadenza dei prodotti.
- Il piano sopra gli armadi non deve essere utilizzato come piano di appoggio.
- Copia delle chiavi deve essere conservata presso le sedi di ristorazione assegnandole al Responsabile di Plesso.
- La ditta deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle Tabelle Dietetiche allegate al presente capitolato.
- Il Comune, qualora la ditta non rispettasse quanto previsto nelle Tabelle Dietetiche, si riserva di applicare le penalità di cui al presente Capitolato.
- In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale, previa autorizzazione del Comune.
- In distribuzione deve essere disponibile una bilancia automatica per alimenti per consentire i necessari controlli sulle porzionature.

2. Oltre alle prestazioni di cui sopra la ditta dovrà obbligatoriamente effettuare, a propria cura e spese, almeno **una campionatura con cadenza periodica** sulle materie prime, sul prodotto finito e sulle superfici e sui piani di lavoro trasmettendole a laboratori autorizzati SINAIL per analisi microbiologiche e chimico fisiche autorizzati per legge e comunicarne i risultati al Comune. La

ditta. dovrà inoltre rispettare gli obblighi previsti dal Decreto legislativo 6/11/2007 n. 193 e Regolamento CE 852/04, 853/04 e successive modifiche e integrazioni, dotandosi, per ogni struttura operativa, del sistema di autocontrollo igienico alimentare HACCP.

Articolo 8 – FORNITURA e STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI

Caratteristiche, modalità di approvvigionamento, stoccaggio, conservazione

a) Le **derrate alimentari**, la cui fornitura è posta a carico della ditta appaltatrice a norma dell'art. 1 del presente capitolato, dovranno essere:

- di “prima qualità” sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale;
- conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare, nazionale e locale, con particolare riferimento alle direttive emanate in materia di Ristorazione scolastica), nonché alle prescrizioni specifiche dell’ A. S. L. della Provincia di Genova, oltre che ad ogni eventuale successiva modifica ed integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esplicazione dell'appalto;
- conformi specificatamente alla normativa in materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari;
- conformi alle caratteristiche tipologiche e qualitative minime specificamente indicate in allegato al presente capitolato, con riferimento alle principali materie prime di composizione dei pasti (**allegato 1 “caratteristiche merceologiche derrate alimentari”**);
- l'Impresa deve acquisire dai propri fornitori di derrate, e trasmettere all'Amministrazione Comunale, la documentazione e schede tecniche delle derrate alimentari e di tutti gli altri prodotti (sia monouso che detersivi) utilizzati nel servizio;
- nel caso in cui l'Impresa intendesse proporre prodotti alimentari non previsti contrattualmente deve sottoporre al Comune le motivazioni della proposta e la scheda tecnica del prodotto. Nessuna derrata non prevista contrattualmente potrà essere utilizzata senza la previa autorizzazione scritta da parte del Comune.
- nel caso in cui qualche prodotto previsto per la preparazione dei pasti non dovesse soddisfare, a giudizio del Comune, il gusto degli utenti, l'Impresa ha l'obbligo di sostituire il prodotto non gradito con un altro prodotto (dello stesso tipo) da concordare tra le Parti e di cui l'Impresa dovrà fornire scheda tecnica prima dell'inserimento in menù.

Si evidenzia inoltre che:

- l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori rigorosamente selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti;
- l'appaltatore dovrà acquisire dai fornitori, e rendere disponibili al Comune, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alla vigente legislazione in materia ed alle tabelle merceologiche allegate al presente capitolato;
- le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti;
- è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati;
- è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza); tale circostanza, rilevata direttamente o dagli organi di controllo preposti, comporterà l'obbligo di immediata eliminazione delle stesse;
- l'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con cadenza settimanale od infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane, pizza e pasta per pizza dovrà avere cadenza giornaliera.

- la calendarizzazione degli acquisti dovrà inoltre essere stabilita in funzione di un ben definito intervallo di vita residua garantita contrattualmente, con riguardo alla tipologia delle derrate (anche in funzione delle indicazioni specifiche a tal fine fornite nelle schede merceologiche allegate), nonché alle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione;
- le dimensioni delle confezioni (ove non identificate nelle schede merceologiche allegate), dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo. Si dovrà optare per pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi il fabbisogno giornaliero, senza avanzi di parte del prodotto sfuso.

b) La ditta appaltatrice è tenuta a conservare presso i centri di cottura la **documentazione relativa alla fornitura delle derrate. I registri di carico e scarico delle merci dovranno essere costantemente aggiornati e disponibili per eventuali controlli. In merito alla sicurezza alimentare e alla rintracciabilità il Comune richiede e verifica garanzia e rispetto delle norme vigenti in materia:**

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

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

La ditta deve trasmettere al servizio Ristorazione del Comune:

- a) i nominativi delle aziende fornitrici;
- b) l'elenco e i marchi di tutte le derrate alimentari e bevande utilizzate;
- c) i nomi commerciali dei prodotti utilizzati;
- d) le schede tecniche degli alimenti utilizzati.

Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco, anche se relativo ad un solo componente, comporta la revisione dell'elenco completo da inviare al Comune. Ogni revisione deve riportare la data e la firma del responsabile della ditta.

c) l'impresa deve utilizzare, secondo quanto previsto dal menù, i seguenti prodotti biologici:

- Yogurt intero, magro e alla frutta*
- Succhi, nettari e mousse di frutta*
- frutta e verdura fresca di stagione*
- latte fresco intero e parzialmente scremato*
- latte UTH*
- burro e olio extravergine d'oliva*
- pasta*
- riso*
- merendine*
- farina bianca tipo "0" e farina bianca tipo "00"*
- pelati, passata e polpa di pomodoro*

oltre quelli indicati nell'offerta tecnico-qualitativa presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

d) l'impresa deve utilizzare, secondo quanto previsto dal menù, i seguenti prodotti delle denominazioni DOP:

- basilico genovese*
- fontina della Valle d'Aosta*
- grano padano e grattugiato*
- parmigiano reggiano e grattugiato*
- prosciutto di Parma*

oltre quelli indicati nell'offerta tecnico-qualitativa presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

e) l'impresa deve utilizzare, secondo quanto previsto dal menù, i seguenti prodotti delle denominazioni IGP:

- a) bresaola della Valtellina
- b) arancia rossa di Sicilia
- c) mela della Valtellina

oltre quelli indicati nell'offerta tecnico-qualitativa presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

f) l'impresa deve utilizzare, secondo quanto previsto dal menù, i 30 prodotti agroalimentari tradizionali liguri

indicati nell'offerta tecnico-qualitativa presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015

g) Il Comune promuove e sostiene l'utilizzo dei **prodotti del Commercio equo e solidale** - Legge Regionale 13 Agosto 2007 n. 32 "Disciplina e interventi per lo sviluppo del commercio equo e solidale in Liguria" - nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di acquisto di beni e servizi da terzi. I prodotti del commercio equo e solidale sono individuati mediante una delle seguenti modalità di cui all'articolo 4 della Legge Regionale sopra citata - individuazione dei prodotti del commercio equo e solidale:

- a) provenienza dei prodotti da un'organizzazione del commercio equo e solidale, accreditata ai sensi dell'art. 3, comma 2, lettera b);
- b) certificazione dei prodotti da parte degli enti di cui all'articolo 3, comma 2, lettera c), attraverso l'attribuzione di un marchio di garanzia.

La ditta dovrà dichiarare, con bolle di consegna separate, il quantitativo mensile della fornitura (per poter poi fornire rendicontazione alla Regione Liguria).

L'impresa deve, pertanto, utilizzare secondo quanto previsto dal menù i seguenti prodotti del Commercio Equosolidale:

- a) banana
- b) barretta di puro cioccolato al latte e fondente
- c) cioccolata, cioccolato spalmabile
- d) miele
- e) marmellata
- f) zucchero di canna

h) L'impresa deve garantire, un volta l'anno, **l'introduzione di prodotti provenienti da terreni sequestrati o confiscati alla mafia**, agli alunni della 5^a classe della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, previa programmazione con il servizio di refezione scolastica. Detta fornitura dovrà essere accompagnata da un'informativa a scopo educativo finalizzata a sensibilizzare i ragazzi sulla tematica relativa.

i) l'impresa deve garantire l'utilizzo dei prodotti agricoli provenienti da filiera corta in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 8 della legge regionale n. 19 del 30.12.2012

come indicato **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015

l) l'impresa deve garantire l'utilizzo di carne bovina a filiera corta certificata piemontese CO.AL.VI

come indicato **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015

m) Il Comune e la Regione Liguria aderiscono al principio di precauzione in materia di conservazione della biodiversità alimentare e promuovono **l'eco sostenibilità** dei processi produttivi. Per questo motivo, nell'ambito del presente appalto devono venire impiegati solo alimenti per i quali in qualsiasi fase del loro processo produttivo non vengano utilizzati **Organismi Geneticamente Modificati (OGM)**.

n) La ditta dovrà, inoltre, comunicare i dati richiesti per **gestione recupero quote AGEA/CEE**. La ditta, onde permettere al Comune l'applicazione del Reg. CEE n. 657/08 e successive modifiche e integrazioni riguardante il recupero dei contributi CEE sui prodotti lattiero-caseari, è tenuta a fornire la documentazione giustificativa necessaria e in particolare:

- le fatture/bolle intestate alla ditta, che devono recare la dicitura che trattasi di prodotti destinati alla mense scolastiche, includendo solo i prodotti lattiero-caseari acquistati per la preparazione dei pasti e merende e devono essere regolarmente quietanzate o accompagnate dalla prova di pagamento. Inoltre tali prodotti, ai fini dell'igiene e sicurezza alimentare devono essere stati preparati in uno stabilimento riconosciuto dalle preposte autorità sanitarie ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e devono essere muniti di marchiatura di identificazione, di cui all'allegato II, sezione I del Reg. (CE) n. 853/2004 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 9 - CONSERVAZIONE, PREPARAZIONE, MANIPOLAZIONE E COTTURA DEI PASTI

Nella preparazione dei pasti, come individuata nel presente articolo, andranno tassativamente rispettate, quale "standard minimo" di servizio, la disciplina nazionale, regionale e locale vigente in materia espressamente richiamata dall'art. a), nonché le ulteriori specifiche espressamente indicate.

a) Modalità operative:

1. Le elaborazioni dei cibi devono essere semplici e la scelta dei piatti deve tenere conto della stagionalità. I pasti devono essere confezionati nella stessa mattinata del consumo e il tempo che intercorre tra il termine della cottura e l'inizio del consumo non deve superare i 120 minuti.

2. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard ottimali di qualità igienica (nel rispetto delle normative vigenti e dei limiti di contaminazione microbica), nutritiva ed organolettica e con particolare attenzione per quanto riguarda la preparazione delle diete speciali. Si intende che tutte le preparazioni previste non dovranno contenere corpi estranei e impurità di qualunque genere.

3. In particolare si evidenzia che:

- Lo stoccaggio dei prodotti non deperibili deve avvenire in locali o ambienti freschi e asciutti.
- Evitare l'accatastamento delle derrate.
- I prodotti deperibili devono essere trasferiti in frigorifero o in cella entro 20 minuti dalla consegna.
- Le confezioni aperte o i prodotti tolti dalla confezione originale devono essere richiusi o nuovamente confezionati accuratamente con idonea pellicola o carta per alimenti, stoccati immediatamente dopo la lavorazione negli appositi frigoriferi o celle e devono riportare la data di apertura o l'etichetta originale che ne assicuri la rintracciabilità.
- Ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, esso deve essere travasato in un contenitore di acciaio inox o altro materiale idoneo al contatto con gli alimenti, unitamente all'etichettatura originale, alla quale deve essere aggiunta indicazione della data di apertura della confezione.
- I prodotti a lunga conservazione (pasta, riso, farina, ecc.) devono essere conservati in confezioni ben chiuse. Una volta aperte le confezioni, è necessario travasare il prodotto residuo in un contenitore pulito coperto oppure richiudere accuratamente la confezione originale, unitamente all'etichettatura originale, alla quale deve essere aggiunta indicazione della data di apertura della confezione.
- La sistemazione dei prodotti deve essere effettuata secondo il metodo FI. FO. (First in, First out).

- Non introdurre nei frigoriferi alimenti in modo promiscuo (alimenti crudi e alimenti pronti al consumo); in alternativa è necessario separare adeguatamente tali alimenti tra loro.
- Qualora presenti derrate destinate ad utenze diverse da quelle contrattuali, queste dovranno essere conservate separate dalle altre ed idoneamente segnalate ed identificate.
- ***Il quantitativo dei pasti prodotti e consegnati deve corrispondere al quantitativo richiesto maggiorato del 5%.***
- Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi, al taglio di preparazioni di carni e alle operazioni di confezionamento dei pasti deve fare uso di mascherine e guanti monouso, di colore diverso dal bianco, non in lattice per problematiche di allergia.
- Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.
- I prodotti devono accedere alla cucina privati del loro imballo secondario (cartone, legno) poiché esso costituisce rischio di contaminazione microbica.
- Il carico delle celle frigorifere e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto di frigoconservazione.
- La conservazione dei piatti freddi fino al momento della somministrazione deve avvenire ad una temperatura inferiore ai 10°C.
- Tutti i prodotti surgelati/congelati prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento, ad eccezione delle verdure e dei prodotti da utilizzare tal quali;
- I prodotti surgelati/congelati devono essere scongelati in frigoriferi appositi, a temperatura compresa tra 0° C e +4° C. E' vietato lo scongelamento a temperatura ambiente.
- Il prodotto in scongelamento deve essere posto in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido trasudato.
- Una volta scongelato un prodotto non deve essere ricongelato e deve essere sottoposto a cottura entro le 24 ore successive.
- La porzionatura dei prodotti secchi non deperibili potrà essere effettuata nel pomeriggio del giorno precedente il consumo, o comunque entro 24 ore dal consumo.
- Le carni, mondate e porzionate in base all'utilizzo, devono essere fornite in confezioni sottovuoto.
- Il Parmigiano Reggiano grattugiato deve essere preparato nella stessa giornata di consumo qualora non venisse utilizzato prodotto già confezionato. È vietato grattugiare le croste del formaggio o comunque la parte aderente alla crosta.
- Il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo o comunque entro 24 ore dal consumo (solo ove autorizzato dal Comune).
- Le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura.
- Le frittiture tradizionali per immersioni in olio non devono essere effettuate.
- E' vietato l'utilizzo di preparati per brodo (dadi vegetali e di carne).
- Ogni cottura analoga alla frittura deve essere realizzata in forno.
- La porzionatura di salumi e di formaggio deve essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione.
- Ai prosciutti cotti utilizzati deve essere scartata la parte iniziale e finale per uno spessore pari a 3 cm per parte.
- I formaggi freschi devono essere inviati in confezione integra per essere porzionati alla distribuzione. Le mozzarelle devono essere veicolate con liquido di conserva. I formaggi per le diete devono essere consegnati privati della crosta .
- I legumi secchi e i cereali in granella devono essere posti a mollo per 24 ore con due ricambi di acqua.
- La cottura dei primi piatti asciutti deve essere effettuata in orari differenziati in base al consumo e immediatamente prima del confezionamento, pertanto sono vietate le precotture.
- Le paste che non richiedono particolari manipolazioni devono essere prodotte in modo espresso, appena prima del confezionamento, e comunque evitando la precottura.

- Gnocchi di patate, ravioli, pasta, riso e pizza devono essere veicolati in gastro-norm 1/1 dell'altezza massima di 15 cm.
- L'alloggiamento del cibo porzionato nelle gastronorm, quali pizza, polpettone, frittata, pesce al forno, deve essere effettuato esclusivamente a doppio strato, interponendo tra essi un foglio di carta oleata o da forno, al fine di consentire la netta separazione tra le porzioni.
- Acqua di cottura, brodo, sughi devono essere veicolati a parte in gastro-norm con coperchi con guarnizione a chiusura ermetica.
- Tutte le vivande devono essere cotte in giornata.
- E' vietato il raffreddamento di prodotti cotti a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua.
- consegnare la frutta per le merende lavata e all'occorrenza porzionata a temperatura ambiente;
- evitare, per limitare la perdita di nutrienti, l'eccessiva spezzettatura dei vegetali, limitare la quantità d'acqua utilizzata in cottura, contenere i tempi di cottura, preferendo la cottura al vapore e al forno.
- Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti cotti.
- I prodotti cotti dovranno essere conservati esclusivamente in contenitori di acciaio inox.
- E' vietato l'utilizzo di recipienti in alluminio.
- E' vietata ogni forma di riciclo degli alimenti.

4. I tempi di preparazione dei pasti andranno calibrati in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di servizio previsti e, contestualmente, il minimo anticipo rispetto al momento del consumo.

5. La ditta appaltatrice assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla qualità igienico - sanitaria delle trasformazioni alimentari, liberando dalla stessa l'Amministrazione appaltante.

b) Composizione pasti:

1. La composizione dei pasti sarà elaborata nel pieno e rigoroso rispetto delle indicazioni merceologiche e delle grammature individuate nei menù approvati dalla Commissione mensa ed elaborati e differenziati per fasce d'utenza (asilo nido, scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) e gli adulti che ne abbiano diritto in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera presso le scuole stesse o altre persone autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

2. Per ogni anno scolastico oggetto dell'appalto l'appaltatore dovrà garantire la preparazione dei pasti in relazione ai **menù ufficializzati per pari periodi dalla Commissione mensa** nulla potendo eccepire, anche in termini economici (e, pertanto, ferma restando l'invariabilità del prezzo pasto di aggiudicazione), rispetto alle variazioni che negli stessi fossero intervenute. **Le tabelle dietetiche allegate al presente** capitolato sono suscettibili di variazioni e di integrazioni in relazione a: stagionalità, gradi di accettazione da parte dell'utenza, introduzione di prodotti biologici, a lotta integrata, tipici e tradizionali, sperimentazioni, proposte e indicazioni da parte degli organismi competenti (ASL, Unità di Nutrizione, ecc.), applicazione delle più avanzate indicazioni scientifiche in campo nutrizionale (LARN: Livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana giovanile ed anziana), emergenze alimentari di qualsiasi natura, necessarie applicazioni del principio di precauzione. Esse sono attuate, ad alternanza, su quattro settimane di distribuzione, ma potrebbero anche essere formulate, se del caso con un'alternanza diversificata. Il Comune si riserva di modificare la stesura delle tabelle dietetiche e dei menù a seguito dell'applicazione di riforme istituzionali che modificassero le fasce d'età dell'utenza, concordando comunque le possibili variazioni con la ditta. La ditta è tenuta a fornire al Comune, ad inizio servizio e per ogni menù stagionale, le tabelle dei pesi a cotto relative alle singole porzioni per ogni tipologia di utenza. Le tabelle dei pesi a cotto vanno elaborate dalla ditta in relazione ad ogni tabella dietetica.

3. I **pasti preparati saranno composti** da:

- un primo
- un secondo
- contorno di verdura fresca o cotta
- pane
- frutta biologica e/o dessert

- acqua minerale naturale (in caso di interruzione della fornitura proveniente dall'acquedotto comunale e salvo eventuali richieste da concordare con l'ufficio assistenza scolastica)

4. La ditta appaltatrice consegnerà la **frutta biologica o il dessert** prevista per il fine pasto - agli utenti degli asili nido, scuola d'infanzia e primarie – in ogni singola classe, anziché insieme al pasto, **entro le ore 10 del mattino**, mentre resta invariato per gli utenti della scuola secondaria.

5. Agli utenti dell'asilo nido e scuola d'infanzia la ditta appaltatrice consegnerà entro le ore 15,00 la **merenda pomeridiana** (es. Frutta biologica e/o altro alimento concordato con la Commissione Mensa). La ditta si impegna alla distribuzione delle merende agli alunni della scuola d'infanzia, mentre per gli asili nido comunale e aziendale tale mansione è affidata al personale ausiliario degli asili medesimi.

6. **Le quantità degli ingredienti da utilizzare e di cibo** da somministrare sono quelle previste dalle tabelle dietetiche, nelle quali sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione componente il menù. Tali pesi si intendono al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

7. L'acqua fornita dall'acquedotto comunale è a carico della stazione appaltante.

c) Variazioni dei menù:

1. I piatti preparati giornalmente non dovranno essere diversi (né in più, né in meno, in tipo e quantità) da quelli concordati con l'Amministrazione Comunale. Durante l'appalto i menù indicati potranno subire modificazioni in virtù di menù stagionali e/o per esigenze particolari dell'utenza, nonché per un programma specifico di educazione alimentare che l'Amministrazione Comunale intende realizzare.

2. In via eccezionale, saranno ammesse variazioni temporanee nei seguenti casi:

- guasto improvviso di uno o più impianti da utilizzare per la preparazione del piatto previsto;
- interruzioni temporanee della produzione per cause quali: incidenti, black-out, etc;
- avarie di strutture di termo-conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco cautelativo delle derrate/preparazioni o sospensione cautelativa di un fornitore/marchio a seguito non conformità e di controlli analitici eseguiti in autocontrollo o da terzi sulle forniture o a seguito di problematiche evidenziate in fase di verifica ispettiva (interna ed esterna) tali da determinare una inadeguatezza sotto il profilo igienico – sanitario.

3. La ditta, una volta ottenuta l'autorizzazione della variazione del menù dal Comune deve dare immediata comunicazione alle sedi di ristorazione interessate, per garantire la necessaria informazione.

4. Tali variazioni potranno essere effettuate previa comunicazione all'Ente in forma scritta o verbale, in funzione dei tempi di accadimento delle emergenze suddette.

5. Variazioni di menù apportate unilateralmente dall'appaltatrice, al di fuori dei casi su esposti, saranno soggette all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

6. La ditta si impegna altresì a fornire, compreso nel prezzo di aggiudicazione, **alimenti di scorta per ogni utente**, da utilizzare in situazioni di emergenza (strada ghiacciata e quindi mancata consegna delle derrate alimentari dai fornitori, rottura attrezzature varie, ecc.), da conservare presso le sedi dislocate e possibili di veicolamento verso alla scuola primaria di via Festa. La composizione del "pasto scorta" sarà concordato con la dietista comunale.

7. Il Comune richiede **prodotti alimentari aggiuntivi al pasto**, compresi nel prezzo di aggiudicazione in occasione di festività particolari quali: Natale, Pasqua, Carnevale, feste di fine anno scolastico per tutte le scuole dell'infanzia e gli asili nido comunali ed inoltre, menù particolari per Natale, Pasqua, Carnevale e fine anno scolastico per tutte le altre tipologie di servizio comprese nel prezzo di aggiudicazione.

8. Il Comune si riserva la facoltà di introdurre, in via sperimentale, **nuove preparazioni culinarie**, concordando con la ditta ingredienti e relative grammature secondo le tabelle merceologiche allegata al presente capitolato.

d) Diete speciali:

1. Il Servizio di Ristorazione del Comune, dietro presentazione di certificazioni mediche per patologie presentate dall'utenza, individua il regime dietetico personalizzato necessario e stabilisce l'introduzione e l'avvio del servizio relativo; inoltre dietro presentazione di autocertificazione per

regimi personalizzati richiesti per motivazioni etico - religiose, stabilisce le modalità dietetiche applicative e l'avvio del servizio relativo. La ditta deve pertanto garantire esclusivamente dietro richiesta del Comune, la fruizione del servizio di ristorazione ai portatori di patologie con definito vincolo dietetico ed ai richiedenti per ragioni etico - religiose.

2. Il regime dietetico per patologie viene dettagliatamente indicato dalla dietista comunale, che provvede a redigere dieta personalizzata che deve essere inviata in copia alla ditta, al capo struttura e al genitore. In caso di assenza della dietista comunale la ditta garantisce la redazione di diete con proprio personale tecnico specializzato (Dietista con titolo di studio previsto dal DM 509/99).

3. Le fasi di preparazione e confezionamento delle diete personalizzate devono essere separate da quelle dei pasti preparati secondo il menù base, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di patologia. La preparazione e distribuzione dei pasti dietetici per patologie deve seguire rigorosamente dettagliate procedure che dovranno essere descritte dalla in fase di gara. Sia la preparazione che la distribuzione devono essere giornalmente verificate con lista di controllo, firmata dal personale responsabile, al fine di consentire la completa tracciabilità.

4. Per ogni modello gestionale, il regime dietetico deve essere fornito solo dietro comunicazione del personale tecnico comunale e accompagnata da dieta personalizzata. La ditta non deve accettare certificati medici ed autocertificazioni, né fornire diete speciali in assenza di comunicazione effettuata dal Comune. L'ordinazione delle diete viene effettuata con le stesse modalità relative ai pasti del menù base.

5. In particolare la ditta si impegna a fornire prodotti alimentari per la preparazione di diete personalizzate, nonché alla preparazione degli stessi, su comunicazione del personale tecnico comunale. Le diete devono essere formulate, possibilmente, in aderenza al menù settimanale corrente.

6. La ditta deve provvedere allo stoccaggio dei prodotti dietetici in zone dedicate del magazzino, separate da quelle recanti i prodotti utilizzati per la preparazione dei menù base; i prodotti devono essere suddivisi per tipologia e muniti di cartello di identificazione, sia della patologia che dell'utente al quale sono destinati.

7. Lo schema dietetico deve riportare: nominativo dell'utente, scuola d'appartenenza, tutte le portate previste giornalmente per il pasto diviso per settimane, il nominativo del medico certificatore e data certificato, elenco alimenti da escludere, menù per situazioni d'emergenza.

e) Diete di transizione (“diete in bianco e di attesa”)

1. Le diete di transizione vengono direttamente ordinate dalla scuola e sono accettate dalla ditta senza formale istanza del Comune. La si impegna a fornire derrate alimentari per la preparazione di diete di transizione o “diete in bianco” e a preparare tali diete.

La dieta di transizione, che non necessita di prescrizione medica, se non supera la durata di 48 ore, è costituita da un primo piatto di pasta o riso, conditi con olio extravergine di oliva, da una porzione di parmigiano reggiano o prosciutto cotto senza polifosfati e lattati, così come concordato dalle parti, da un contorno di patate o carote lesse, pane, mela o banana.

2. La merenda per gli utenti degli i asili nido e la scuola dell'infanzia sarà composta dal tè deteinato o banana/mela con biscotto - senza glutine, latte e uova.

f) Pasto scorta e cestino da viaggio

Al verificarsi di particolari situazioni, il Comune si riserva la facoltà di utilizzare forme di pasto alternative sulla base delle indicazioni di seguito fornite:

1. **Pasto scorta** – La ditta si impegna altresì a fornire, compresi nel prezzo di aggiudicazione, alimenti costituenti il pasto scorta a disposizione di ogni utente, da utilizzare in situazioni di emergenza, da conservare in apposito armadio chiuso a chiave; la relativa chiave deve essere custodita in sicurezza nell'ambito dell'edificio scolastico, previo accordi con il Dirigente Scolastico. Per tali alimenti deve essere predisposto un piano di verifica della scadenza dei prodotti.

La ditta è tenuta a verificare, per la fornitura di “*pasti pronti da consumare in loco*” e “*pasti pronti veicolati*”, che gli alimenti costituenti il pasto scorta siano: correttamente conservati, disponibili e corrispondenti al numero degli utenti fruitori del servizio, con “Vita di scaffale” prolungata nel tempo ed evidenza di: a) *Tempo massimo di conservazione di un prodotto (scadenza del prodotto)*

- b) *Tempo di giacenza di un prodotto nel magazzino - indicatore della velocità di rotazione delle scorte - , mentre il controllo degli stessi per la fornitura di pasti crudi è a cura del Comune.*

Il "Pasto Scorta" deve essere consegnato alle sedi di ristorazione scolastica in modo da essere già disponibile già dal primo giorno di servizio e verrà ritirato dalla ditta a fine anno scolastico in quanto di proprietà della stessa.

Il "Pasto Scorta" deve essere esclusivamente utilizzato per cause occasionali di disservizio causati dalla ditta, per motivi tecnici di servizio e altre cause accidentali per cui il consumo del pasto previsto risulti incompleto in quanto mancante di una delle due portate principali, oppure di altre componenti il pasto stesso e non sia possibile produrre e/o consegnare una portata alternativa.

Qualora il pasto scorta sia utilizzato per eventi occasionali di disservizio ascrivibili alla responsabilità della ditta, la stessa si deve impegnare al reintegro, da intendersi a totale carico della ditta, degli alimenti utilizzati, il giorno immediatamente successivo al loro consumo.

Il Comune può richiedere variazioni di composizione e di grammature del pasto scorta concordandole con la ditta. La composizione del pasto scorta ed i relativi regimi dietetici è il seguente: una scatoletta di tonno/formaggini, grissini/cracker/fette biscottate, succo di frutta biologico, tè deteinato, biscotti/tavolette di cioccolato/merendine, acqua minerale naturale. La composizione e le grammature variano secondo la tipologia dell'utenza e comunque sempre da concordare con la dietista comunale.

2. Cestino da viaggio - Il Comune può richiedere alla ditta, la fornitura di cestini da viaggio per le gite, o pasti modello "Packet Lunch" per situazioni, ove temporaneamente la sede di ristorazione non consenta la distribuzione ed il consumo del pasto previsto dal menu base. I cestini da viaggio per le gite possono essere richiesti previa prenotazione, da effettuarsi almeno 48 ore prima del giorno del consumo. I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare, riposti in contenitori isotermitici - per il mantenimento di idonea temperatura secondo la normativa vigente - e devono essere consegnati alle sedi di ristorazione o a eventuale altra sede da concordare con il Comune o con la scuola. La composizione dei cestini da viaggio, in monoporzione, è il seguente: focaccia/panino all'olio d'oliva morbido con formaggio o prosciutto cotto senza polifosfati, succo di frutta biologico, biscotti o prodotto da forno, frutta fresca biologica, acqua minerale naturale, tovagliolo e bicchiere di carta. La composizione e le grammature variano secondo la tipologia dell'utenza e comunque sempre da concordare con la dietista comunale.

Le procedure devono rispettare quanto indicato **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

Articolo 10 - SOMMINISTRAZIONE E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

1. La **somministrazione dei pasti** avverrà nei locali nel rispetto degli orari espressamente indicati per tipologie d'utenza nel precedente articolo 6, a cura della Ditta appaltatrice, che ne assume in pieno ogni responsabilità.

2. I tempi intercorrenti tra preparazione e somministrazione dei pasti dovranno essere calibrati in modo tale da garantire, con l'ausilio delle attrezzature termiche in dotazione, il mantenimento delle temperature a tal fine previste dalla normativa vigente.

3. La **distribuzione dei pasti** sarà effettuata nel rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie secondo le vigenti normative, mediante l'utilizzo:

- a) di piatti in ceramiche per le scuole dell'obbligo;
- b) di piatti in melanina per l'asilo nido e la scuola d'infanzia;
- c) di bicchieri in melanina per l'asilo nido e scuola d'infanzia;
- d) di bicchieri a perdere per le scuole dell'obbligo;
- e) di posate in acciaio inox.

4. Presso i locali di ristorazione scolastica dovrà essere sempre disponibile un idoneo numero di stoviglie monouso (piatti, bicchieri, posate) da utilizzare in caso di necessità. Ogni accessorio "**materiale a perdere**" tra cui i materiali a perdere per conservazione alimenti e campioni, per somministrazione, per preparazione pasti e quant'altro necessario e non meglio precisato, connesso alla consumazione dei pasti, rimane a carico della ditta appaltatrice. Il suddetto materiale deve essere realizzato in materiale polipropilene puro al 100% assolutamente atossico come previsto dalle normative vigenti in materia di igiene degli imballaggi, recipienti, utensili destinati a venire a contatto con le sostanze alimentari o con sostanze d'uso personale, ai sensi delle seguenti norme e successive modificazioni: D.M. 21/3/73, D.M. n. 220 del 26/04/93, D.M. n. 322

del 4/8/99, D.M. n.210 del 15/06/2000 e Decreto legislativo n. 108 del 25/1/92. Il suddetto materiale dev' essere di colore bianco lucido o bianco perlaceo e prodotti con polistirolo con colore idoneo al contatto alimentare (D.M. 21/03/73 art. 12 e successive modificazioni).

5. Il mancato rispetto di modalità e orari di somministrazione sarà assoggettato alle penali successivamente previste nel presente capitolato.

Le procedure devono rispettare quanto indicato **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

Articolo 11 -TRASPORTO DEGLI ALIMENTI

1. Per i pasti che verranno trasportati nei vari locali mensa indicati dall'Amministrazione Comunale, la Ditta aggiudicataria deve organizzare il piano dei trasporti in modo tale che il tempo intercorrente tra la partenza dal centro cottura comunale e l'arrivo ai punti di distribuzione sia contenuto nei limiti che assicurano il mantenimento delle caratteristiche organolettiche originarie del cibo e comunque in un periodo compreso tra i 30 minuti e i 10 minuti prima dell'orario stabilito per il pranzo.

2. I mezzi adibiti al trasporto e i relativi contenitori devono possedere i requisiti igienico sanitari previsti dalla normativa vigente. Il Comune intende promuovere l'impiego di tipologie di veicoli ecologici per il trasporto dei pasti (veicoli elettrici o ibridi, veicoli a metano o GPL, EURO 4 ed EURO 5). Deve essere previsto per i mezzi adibiti al trasporto un idoneo piano di sanificazione.

3. La Ditta aggiudicataria deve dotare i centri di distribuzione di idonea strumentazione per un rapido controllo della temperatura dei cibi. Nel caso in cui il numero dei pasti consegnati sia insufficiente, ovvero nel caso in cui uno qualsiasi degli alimenti previsti non venga consegnato, o consegnato in quantità insufficiente, l'Impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti o degli alimenti mancanti.

4 I regimi dietetici particolari devono essere consegnati in monoporzione, in idoneo contenitore coibentato (vaschetta in plastica termosaldata conservata in contenitori isotermici o contenitori termici monoporzioni con vaschetta in acciaio inox) e recare indicazione dell'utente destinatario.

5. I contenitori per la consegna del pane confezionato ed etichettato a norma di legge, devono essere muniti di coperchio.

6. La ditta deve garantire la consegna della merenda, previsto nel progetto mille anime del cibo, in orario tale da consentirne il consumo a metà mattinata. Per i pasti pronti veicolati la frutta deve essere consegnata lavata, asciugata, e trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

Le procedure devono rispettare quanto indicato **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

Articolo 12 - PROGETTI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

Il Comune di Arenzano e Cogoletto, in collaborazione con la ASL n. 3 servizio di nutrizione clinica dell'Ospedale della Colletta, La Medicina Scolastica, lo Psicologo e il Biologo Nutrizionista, dietro sollecitazione della scuola, Promuove da anni un Progetto di Educazione Alimentare volto a rendere coscienti i giovani sui rischi di cattive abitudini alimentari legati, in modo particolare, all'uso di diete restrittive o di adesioni a stili di vita che possono condurre a veri e propri disturbi del comportamento alimentare. Il progetto - consultabile sul sito del Comune di Arenzano (Istruzione) - prevede una doppia articolazione che possa, da un lato, valorizzare l'esperienza già attivata e, dall'altro, promuovere una approfondita azione presso le classi non coinvolte precedentemente.

La ditta, pertanto, dovrà dare disponibilità per interventi nell'attuazione dei seguenti progetti:

1. Progetto di Educazione Alimentare. "Le mille anime del cibo" è stato riconosciuto dal Ministero della Salute quale una tra le migliori pratiche di prevenzione alla salute del territorio nazionale ed inserita nel programma "Guadagnare salute". Tale progetto, tra l'altro, prevede anche attività di laboratori di cucina per ragazzi ed una scuola di cucina rivolta ai genitori che si svolgeranno presso i refettori e le cucine comunali con l'assistenza di personale della ditta e con alimenti messi a disposizione dalla stessa. Il ciclo è triennale e ripetibile. Di norma i laboratori di cucina verranno attivati per dieci classi (sei classi di primaria e quattro secondaria inferiore) e si

svolgeranno durante la mattina secondo modalità concordate con la ditta. La scuola di cucina per genitori attivata una volta all'anno, avrà orari da concordarsi con la ditta (anche pomeridiani) e sarà, di norma, attinente a piatti preparati nelle mense scolastiche. Il tutto ricompreso nel costo pasto

2. Guadagnare salute. Il Comune, promuove, in riferimento alla Linea Guida del Ministero della Salute "Guadagnare salute - rendere facili la scelta salutare" ed in aderenza al progetto "Le mille anime del cibo", l'utilizzo di frutta quale spuntino a metà mattinata: frutta fresca biologica, frutta di provenienza commercio equo e solidale, ecc. La finalità del progetto è di educare i bambini al consumo della frutta e di favorire una buona consumazione del pranzo riducendo al contempo il mancato consumo e gli sprechi. Le scuole e/o le singole classi che aderiscono al progetto, anticiperanno la consumazione della frutta a metà mattinata, anziché a fine pasto. La ditta è tenuta a fornire, comprensivo del prezzo del pasto, la frutta fresca biologica, già lavata ed asciugata, integra e intera, in sacchetti ad uso alimentare, porzionata e sbucciata per i bambini di nido, infanzia e classi 1^a e 2^a della scuola primaria, nonché per gli alunni diversamente abili. La frutta deve essere predisposta numericamente e suddivisa per ogni classe. La ditta deve inoltre provvedere a trasportarla e consegnarla giornalmente in orario adeguato alla consumazione (spuntino metà mattinata). Solo su specifica richiesta del Comune, potrebbe essere utilizzata frutta fresca biologica di IV gamma. La somministrazione dovrà essere fatta nel rispetto delle grammature. Relativamente ai regimi dietetici si richiede di prestare la massima attenzione agli schemi dietetici personalizzati. La tipologia della frutta deve essere conforme a quanto previsto nella tabelle merceologiche allegate al presente capitolato. Deve essere fornita una tipologia di frutta facile da sbucciare e tagliare e frutta biologica varia, tenendo conto della stagionalità dei prodotti secondo quanto previsto.

L'attuazione dei progetti sono integrati con quelli indicati **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

TITOLO III – PERSONALE

Articolo13 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

a) Disposizioni generali relativi al personale. L'Impresa deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Comune.

Le ore del personale e del coordinatore, degli esperti e del personale amministrativo sono quelle

indicate **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015

In caso di assenza della dietista comunale la ditta garantisce la redazione di diete con proprio personale tecnico specializzato (Dietista con titolo di studio previsto dal DM 509/99).

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, igiene, sicurezza e prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento.

L'Impresa deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. A tal fine il Comune si riserva il diritto di richiedere all'Impresa la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi e i contratti stipulati con il personale.

Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 81/2004 - con le successive modifiche e integrazioni nonché leggi correlate, ai regolamenti CE 852-853/2004, la ditta deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Comune. Tale formazione è obbligatoria, deve essere effettuata dalla ditta prima dell'avvio del servizio e a tutti i nuovi assunti. La ditta deve far pervenire al Comune la programmazione dei corsi da effettuarsi prima dell'inizio del servizio e durante l'anno scolastico. A tali corsi potrà partecipare anche il Comune attraverso propri incaricati e a tale scopo la ditta deve informare con congruo anticipo gli Uffici preposti del Comune circa la programmazione del corso. La Ditta dovrà far pervenire al Comune, per ogni attività formativa, la documentazione relativa ai temi trattati, alla durata, al numero e al nominativo dei partecipanti.

b) Organico. L'organico impiegato per l'espletamento delle attività di cui trattasi, deve essere composto da personale legato da regolare contratto all'Impresa. Il personale deve essere impiegato nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento del settore siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative, nonché degli accordi integrativi provinciali in essere, salvo eventuali deroghe concordate nell'ambito di appositi protocolli di intesa tra Amministrazione Comunale, OO. SS e Associazioni rappresentative delle Imprese. La consistenza di tale organico, impiegato presso le cucine di proprietà del Comune e dell'Impresa e presso i locali di distribuzione e consumo dei pasti (refettori), deve essere presentata entro 10 giorni dall'avvio del servizio e riconfermata al Comune e alle OO. SS., tramite elenco nominativo, indicante mansioni, livello, monte ore e orario di lavoro con frequenza trimestrale e per iscritto, secondo un modello standard predisposto dal Comune. Il personale della ditta è tenuto alla compilazione di un foglio firma mensile, che riporti il nominativo, l'orario di lavoro e il totale delle ore giornalmente lavorate. Tale documento deve essere giornalmente presente in ogni sede di ristorazione, cucina, refettori e mantenuto fino al quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento. Il personale impiegato in sostituzione degli eventuali assenti deve risultare dal foglio firma giornaliero. Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'Impresa per iscritto la sostituzione del personale, entro 24 ore dalla richiesta, ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

c) Rapporto di lavoro. Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Impresa e quindi indicato nel libro paga dell'Impresa medesima. L'Impresa, è altresì obbligata ad assorbire il personale attualmente addetto ai servizi di ristorazione in forza alla gestione uscente nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria. L'Impresa su richiesta del Comune, deve consegnare alla subentrante copia conforme dei fogli presenza degli ultimi tre mesi, relativi ai lavoratori impiegati nel servizio di distribuzione. L'Impresa deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria dalle OO. SS., comparativamente più rappresentative, applicabile nella Provincia di Genova. Su richiesta del Comune, l'Impresa deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. Il Comune in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze riscontrate, denunceranno quanto sopra al competente Ispettorato del Lavoro, riservandosi il diritto di valersi della cauzione definitiva come meglio indicato nel presente capitolato d'appalto. L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato dall'Impresa nell'offerta tecnica, fatto salvo l'eventuale integrazione o riduzione necessaria in relazione all'andamento del servizio. Tali variazioni devono essere necessariamente motivate dall'Impresa ed approvate dal Comune. In mancanza di tale approvazione formale l'Impresa non potrà effettuare alcuna variazione. Per quanto attiene al reintegro del personale assente, l'Impresa è tenuta a sostituirlo immediatamente e comunque entro una giornata lavorativa in modo da mantenere costante l'impiego di personale indicato nell'offerta tecnica. Nel caso in cui l'Impresa non ottemperi a tale disposizione il Comune provvederà ad applicare la penalità prevista dal presente capitolato. E' fatto divieto alla ditta di effettuare variazioni degli organici impiegati per il servizio di cui al presente

capitolato nei tre mesi precedenti la scadenza del contratto, fatto salvo quanto indicato nei precedenti paragrafi del presente articolo.

d) Essa si impegna a trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, ove necessario, Assicurativi ed Antinfortunistici. La ditta è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente. L'impresa aggiudicataria è altresì responsabile in caso di mancata effettuazione e versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e mancato versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, il Comune effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria. *Qualsiasi inadempienza alle condizioni contrattuali verrà segnalata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.*

e) Personale addetto alla preparazione dei pasti pronti da consumare in loco. L'Impresa per l'effettuazione del servizio di preparazione dei pasti deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare la tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio, il mantenimento di adeguati tempi di esecuzione, coerentemente a quanto indicato dalla stessa in sede di offerta. Nell'organico previsto per ogni cucina e/o centro cottura deve essere presente un cuoco responsabile dell'intero processo, referente della ditta, per i rapporti con il comune, la scuola e l'utenza.

f) Personale addetto al trasporto consegna pasti e ritiro vuoti. La ditta per l'effettuazione del servizio trasporto, consegna dei pasti e dei vuoti presso i locali di consumo della Scuola Primaria Terralba ed Asilo Nido Aziendale, deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. Il personale addetto al trasporto e consegna dei pasti deve rispettare i requisiti previsti dal DPR.327/80 ed avere un atteggiamento corretto nei confronti del personale del Comune e dell'utenza. Si precisa che per gli utenti dell'Asilo Nido il servizio di somministrazione viene espletato dal personale ausiliario comunale e aziendale.

g) Personale addetto alla somministrazione e distribuzione. L'Impresa per l'effettuazione del servizio di somministrazione dei pasti agli utenti, deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. **Il numero di tale addetti non deve comunque essere inferiore al rapporto di 1 addetto ogni 40 utenti.** Durante l'esecuzione del servizio la ditta deve rispettare i rapporti addetti/utenti, tenendo anche conto di tutte le prestazioni a corredo della distribuzione (riordino dei locali, pulizia e sanificazione degli stessi, osservanza di tutte le norme igienico sanitarie).

Nelle scuole ove il servizio è organizzato su più turni distributivi, il numero di addetti deve essere calcolato sulla base dei rapporti tenendo conto del numero totale di utenti presenti e il numero di addetti risultante deve essere mantenuto per tutta la fascia distributiva del primo e del secondo o terzo turno distributivo. Inoltre la ditta deve individuare tra gli addetti alla distribuzione un referente responsabile addetto alla verifica della corretta distribuzione, della somministrazione e di tutte le diete speciali previste, nonché dei rapporti con il Comune, la scuola e l'utenza.

h) Coordinatore di servizio, dietista e ispettore.

1. La direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto dell'appalto dovrà essere affidata ad un "coordinatore", presente in loco secondo l'orario indicato in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015, in possesso di titolo di studio adeguato o avere esperienza specifica, almeno triennale, nell'ambito della ristorazione scolastica.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio;
- al pieno rispetto della disciplina del presente appalto, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard minimi di servizio previsti dal presente ed ulteriormente garantiti in sede di gara, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti, sulla sicurezza degli impianti e sull'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- alla supervisione delle attività di formazione del personale e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;

- all'esplicazione della funzione di "referente unico", *individuato nel coordinatore di servizio*, nei confronti dell'Ente appaltante, per ogni aspetto attinente la gestione dei servizi affidati (con costante aggiornamento sull'andamento degli stessi), oltre che nei confronti della Commissione Mensa, delle Istituzioni scolastiche, delle Rappresentanze dell'utenza e di ogni altra autorità od istituzione competente in materia. In tal senso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza rivolte dall'Ente appaltante al Responsabile del servizio si intendono come presentate direttamente all'impresa.

In caso di assenza od impedimento del coordinatore (per ferie, malattia, etc) l'Appaltatore dovrà provvedere comunque alla sua sostituzione con altro Responsabile, dandone comunicazione all'Ente. Il Coordinatore dovrà altresì essere dotato di telefono cellulare od altro strumento in grado di garantirne la reperibilità dalle ore 07.30 alle ore 17.30.

2. In caso di assenza della dietista comunale, per l'elaborazione delle diete personalizzate, la ditta dovrà avvalersi di una "**dietista**" con titolo di studio previsto dal DM 509/99 e da provvedimenti emanati dal Ministero della Salute in merito ai titoli equipollenti.

3. La ditta dovrà inoltre garantire l'impiego di un "**ispettore**" incaricato del monitoraggio e della verifica dell'andamento del servizio, che dovrà garantire la massima collaborazione con i responsabili del Comune al fine di garantire il buon andamento del servizio.

i) Norme comportamentali:

1. Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, decoroso, discreto e conformato alle regole di buona educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quali il servizio si svolge;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generale e particolari, emanati dal Comune;
- segnalare tempestivamente al coordinatore della ditta, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni.
- ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al coordinatore della ditta, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio;
- mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività del Comune o altro, durante l'espletamento del servizio.
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività del Comune;
- evitare di trattarsi con i dipendenti del Comune o della scuola durante le ore lavorative se non per motivi attinenti al servizio;
- evitare l'uso del cellulare privato, fatto salvo impellenti necessità;

Il Comune potrà richiedere alla ditta l'allontanamento di quei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

l) Vestiario e igiene del personale. L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale in servizio di adeguata uniforme, nel rispetto delle prescrizioni specifiche dalle norme vigenti in materia di igiene (D.P.R. n.327/80 articolo 42) da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuali previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento all'art.4 del Decreto Legislativo n. 81/08 con le e successive modifiche e integrazioni, integrati da quelli ritenuti necessario a seguito della comunicazione sui rischi specifici al committente. Devono essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione pasti, per la distribuzione dei pasti, per il trasporto dei pasti, e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. n.327/80, articolo 42.

Gli indumenti degli addetti alla produzione e distribuzione pasti devono essere di colore chiaro, secondo quanto stabilito dalla norma vigente. Devono inoltre riportare l'identificazione della ditta e consentire l'identificazione dell'addetto. La ditta deve fornire al proprio personale indumenti di lavoro (divise di lavoro, copricapo, guanti monouso, calzature antinfortunistiche, mascherine, etc.) come previsto dalle norme vigenti in materia di igiene (D.P.R. n. 327/80, art.42) da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuali previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento previsto dal T.U. della sicurezza n.81/2008 - con le successive modifiche e integrazioni nonché leggi correlate - redatto dalla ditta e dal piano di autocontrollo.

Per quanto riguarda i costi derivanti da rischi di interferenze essi sono valutati, allo stato

delle strutture e dell'organizzazione attuale, **pari a € 0,010 (zerovirgolazerodieci)** sul costo del pasto.

Per motivi legati alla sicurezza e tutela dei minori nelle scuole, il comune comunica al dirigente scolastico responsabile dei vari plessi, i dati personali dell'organico destinato dalla ditta alla rilevazione delle presenze, alla distribuzione del cibo e delle eventuali merende, alla cucina ed al servizio trasporto e distribuzione nei terminali di cottura. In caso di modifica dei nominativi precedentemente comunicati, la ditta si impegna ad approntare la tempistica comunicazione al comune. Il personale della ditta addetto alla preparazione di piatti, prima di iniziare qualsiasi operazione, deve: togliersi anelli e braccialetti, lavarsi accuratamente le mani, indossare il camice bianco, cuffia e mascherina, guanti ed idonei calzari. Devono essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, per la loro distribuzione, nonché per il trasporto. Inoltre dovranno essere previsti indumenti di colore diverso per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. n. 327/80 articolo 42. Il copricapo deve contenere completamente la capigliatura. Il personale addetto alla preparazione dei piatti freddi quali prosciutto, formaggi, ortaggi crudi, insalata ha obbligo di utilizzare guanti monouso e mascherina. L'utilizzo dei guanti monouso è obbligatorio sia durante la fase della monda e porzionatura delle carni crude, che durante la preparazione delle carni cotte, quali arrosto, etc. I guanti monouso devono comunque essere sostituiti tra una operazione e l'altra. Il personale dovrà utilizzare guanti monouso anche durante ogni fase del servizio della distribuzione dei pasti nei refettori. Il coordinatore, gli ispettori e i dietisti, etc. sono tenuti a indossare camice e copricapo nel momento della presenza presso i centri di ristorazione.

m) Formazione ed Aggiornamento professionale. L'appaltatore dovrà garantire la formazione ed il costante aggiornamento professionale a tutto il personale, secondo quanto previsto dalla ditta in sede di gara e riferito al contratto per il triennio 2013/2015. Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al T.U. n.81/2008, con le successive modifiche e integrazioni, al D.L. 193/2007 e Regolamento CE 852/04 con le successive modifiche e integrazioni, la ditta deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal committente.

In particolare i temi trattanti durante tale formazione devono essere per **tutto il personale**: alimentazione e dietetica, autocontrollo nella ristorazione collettiva, igiene e microbiologia degli alimenti, conservazione degli alimenti, salute e sicurezza sul lavoro, comportamento igienico del personale sul lavoro. Inoltre deve essere prevista una specifica **formazione per degli addetti alla distribuzione del pasto**: i temi trattati per la formazione devono essere i seguenti: norme igieniche da osservare durante la distribuzione del pasto ed autocontrollo, Decreto Legislativo n.81/2008, Decreto Legislativo n.249/96, pulizia, sanificazione, disinfezione, comunicazione con l'utenza, la psicologia legata al cibo, dietetica, comportamento in situazioni di emergenza.

Infine deve essere prevista formazione degli **addetti al trasporto del pasto**: i temi trattati per la formazione e l'addestramento dei trasportatori devono essere i seguenti: organizzazione e tempistica di servizio, igiene degli automezzi e dei contenitori ed autocontrollo, temperature di mantenimento del pasto trasportato, situazioni d'emergenza.

Tale formazione è obbligatoria, deve essere effettuata dalla ditta prima dell'avvio del servizio ed a tutti i nuovi assunti. A richiesta del Comune la ditta dovrà fornire allo stesso la documentazione che dimostri la programmazione dei corsi sia prima dell'inizio attività che durante l'anno scolastico nonché la documentazione che dimostri che il personale ha frequentato e frequenta periodicamente corsi di formazione/addestramento/aggiornamento, sugli aspetti igienico/sanitari e nutrizionali e psicologici della ristorazione.

L'orario e il piano di formazione devono rispettare quanto indicato nell'offerta tecnico-qualitativa presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

Articolo 14 – IMMOBILI, IMPIANTI, ARREDI E ATTREZZATURE

L'appaltatore sarà tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione, con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, salvo il normale deperimento derivante dall'uso, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.

L'appaltatore sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura, per negligenza, uso improprio, da parte del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato. L'appaltatore è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, alla costante pulizia, sanificazione e riordino, che dovranno essere effettuate "a regola d'arte", con cadenza quotidiana, nel pieno e rigoroso rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente, nei seguenti ambienti:

- locali cucina (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc.) e relativi arredi, impianti, attrezzature, stoviglie ed utensileria;
- locali refettorio e relativi arredi, impianti ed attrezzature, stoviglie ed utensilerie, inclusa la scopatura, lavatura pavimenti e vetri;
- locali accessori (servizi igienici, locali di deposito ed ogni altro locale accessorio) (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc.) e relativi arredi, impianti ed attrezzature;
- aree esterne di pertinenza dei locali di produzione (zona di ricovero rifiuti provenienti dal ciclo di produzione).

a) Il mantenimento in perfetta efficienza di tutte le strutture, impianti e attrezzature e ambienti del sistema ristorativo scolastico comunale è una precisa richiesta del Regolamento CE 852/2004, perché costituisce un requisito imprescindibile per garantirne nel tempo le sue caratteristiche di igienicità e sicurezza alimentare, oltre che un fattore di risparmio globale nella gestione economica dello stesso, allungando la vita economica dei beni interessati e riducendo gli interventi straordinari di riparazione e/o sostituzione degli stessi. Nello stesso tempo, come evidenziato dal Decreto Legislativo n. 81/2008 con le successive modifiche e integrazioni (*testo unico per la salute e sicurezza sul lavoro*, la manutenzione costituisce un importante elemento di sicurezza per il personale che opera nel servizio di ristorazione (vedi art. 15/misure generali di tutela) e un preciso obbligo del Datore di lavoro (art. 18, comma 3; titolo II/luoghi di lavoro, art. 64; titolo III/attrezzature di lavoro, art.69, 71; 80; e tutti i relativi allegati specifici).

b) Consegna alla ditta di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi. Prima dell'inizio del servizio le parti verificano la consistenza e lo stato di immobili, locali, impianti, attrezzature, utensili e arredi, mediante sopralluoghi congiunti e conseguente sottoscrizione di un verbale di consegna, avente valore di presa d'atto e stesura di inventario redatto in contraddittorio tra le parti. Con la firma del verbale di consegna, la ditta prende in carico locali, impianti, attrezzature, arredi e utensili, nella consistenza e nello stato in cui si presentano all'atto della verifica. Il Comune resta sollevato da qualsiasi spesa inerente manutenzioni, sostituzioni e reintegri di attrezzature o componenti di esse, che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamenti o furti. Tali eventuali costi saranno a totale carico della ditta. Nei casi in cui si ravvisassero incurie ed imperizie da parte della ditta i danni verranno stimati ed addebitati alla ditta ad intero carico.

c) Accessi e verifica periodica degli immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi. La ditta deve garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità del servizio. In qualunque momento, su richiesta del Comune, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato dal Comune e di quanto fornito alla ditta, con l'intesa che, alle eventuali mancanze, la ditta deve sopperire con i necessari interventi entro i successivi 20 (venti) giorni lavorativi dal riscontro. In caso di inadempienza da parte della ditta il Comune provvederà al ripristino degli immobili e al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta alla ditta e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 15 % a titolo di penale. La ditta è responsabile degli eventuali danni arrecati agli edifici esistenti, durante i lavori di manutenzione e/o

miglioramento, nonché di ogni altro danno arrecato a persone e/o cose, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. Nei magazzini e nei locali di produzione del pasto non è consentito l'accesso al personale estraneo, se non espressamente autorizzato dal Comune. Inoltre la ditta si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata dell'appalto, a non mutare mai, a pena di risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

d) Riconsegna al Comune di immobili, impianti, attrezzature, utensili e arredi. Alla scadenza del contratto, la ditta si impegna a riconsegnare al Comune i locali con impianti, attrezzature, utensili e arredi, come risulta da apposito verbale redatto al momento della consegna delle sedi di ristorazione, in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, comprensivi di tutti gli interventi strutturali e tecnologici che la ditta apporterà nella durata dell'appalto, e degli utensili, attrezzature e arredi forniti dalla ditta. Qualora si ravvisassero danni a strutture, impianti, attrezzature e arredi, dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, o si riscontrasse la mancanza di quanto risulta dal verbale di consegna, questi verranno stimati e addebitati alla ditta.

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

f) Spese e utenze. Sono a carico della ditta tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi, per negligenze o per uso improprio da parte del personale, dei locali e delle attrezzature. I guasti e le anomalie di origine straordinaria dei locali del Comune devono essere tempestivamente segnalati al Comune. E' a totale carico della ditta l'onere della manutenzione preventiva e correttiva delle attrezzature e della manutenzione ordinaria delle stesse affidate alla ditta, senza diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta, come meglio indicato all'articolo 15 del presente capitolato. Sono a carico della ditta i costi per le spese di telefonia mobile o fissa, fax ed internet necessarie all'espletamento del servizio per tutte le cucine di proprietà comunale. A tale proposito la ditta deve dotarsi di propria telefonia mobile.

g) L'appaltatore si impegna ad applicare il piano di sanificazione redatto nel manuale HACCP. Entro quindici giorni dall'inizio delle attività l'Impresa deve redigere e applicare presso le Cucine messe a disposizione dal Comune e presso i locali di distribuzione e consumo (refettori) il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CE n.852 del 20/04/2004, concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari. Presso i refettori dovrà essere presente il manuale di autocontrollo nelle parti relative al servizio svolto presso i refettori. L'Impresa, a richiesta del Comune, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore.

h) Derattizzazione e disinfestazione. L'appaltatore è tenuto a provvedere, a propria cura allo smaltimento dei rifiuti in raccolta differenziata, incluso lo **smaltimento dei rifiuti speciali**, nel rispetto della disciplina comunale. La ditta è tenuta, in adempimento al proprio Sistema HACCP, a programmare e pianificare interventi preventivi di derattizzazione e disinfestazione (blatte, scarafaggi, formiche, mosche e zanzare) e relativo monitoraggio in tutte le cucine e in tutti i locali di distribuzione e consumo (refettori) comprensivi di locali accessori, spogliatoi e servizi igienici ed inviarne copia al Comune prima dell'avvio del servizio. La ditta è tenuta ad effettuare il monitoraggio con cadenza minima semestrale e a dare comunicazione al Comune dell'avvenuto intervento entro 15 gg.; nei casi di infestazione manifesta il Comune si riserva la facoltà di richiedere monitoraggi con frequenza maggiore rispetto a quella sopra definita. Le schede di monitoraggio devono essere presenti presso ogni relativa sede di ristorazione. La ditta è tenuta ad utilizzare postazioni rodenticidi apribili solamente dagli addetti dell'azienda che svolge il servizio di derattizzazione. Le postazioni, inoltre, devono essere posizionate in luoghi non facilmente accessibili all'utenza. La ditta è tenuta a verificare che, in corrispondenza delle postazioni di cui sopra, siano presenti i cartelli indicanti la postazione e le informazioni relative sia al principio attivo che al relativo antidoto. La ditta è tenuta ad inviare al Comune, prima dell'avvio del servizio, la ragione sociale della Società/Azienda esecutrice degli interventi di derattizzazione e/o disinfestazione, al fine di permettere la comunicazione del nominativo alle scuole di riferimento. Ogni eventuale variazione dovrà essere comunicata tempestivamente al Comune.

i) Prodotti di deterzione e sanificazione. I detersivi utilizzati dovranno essere corredati dalle schede tecniche di sicurezza. Presso ogni refettorio le stesse schede di sicurezza devono essere a

disposizione degli addetti per ogni evenienza del caso. Tutti i detersivi devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione: detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in altri armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta. Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza. L'appaltatore assume, a propria cura e spese, la fornitura di ogni materiale di pulizia e sanificazione, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione dei servizi di cui al presente articolo, con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni.

I) Royalties. La ditta potrà utilizzare i centri di cottura per la produzione di catering o similari, previa specifica autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. Nell'ipotesi di utilizzo dei locali e delle attrezzature per l'erogazione del servizio a terzi, si procederà a definire il corrispettivo economico da riconoscere all'Amministrazione Comunale, oltre alle condizioni di utilizzo che non debbono configgere, in alcun modo, con il servizio oggetto dell'appalto. La valutazione economica sarà effettuata anche con riferimento ai valori di mercato nel settore.

Le procedure devono rispettare quanto indicato **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

Articolo 15 - MANUTENZIONE IMMOBILI, IMPIANTI, ARREDI E ATTREZZATURE

In relazione alla manutenzione si precisa che è completo carico della ditta la manutenzione riparativa, la manutenzione programmata, la manutenzione ordinaria interna e esterna delle apparecchiature, la manutenzione degli impianti tecnologici e degli ambienti, così come meglio si seguito specificato:

a) La manutenzione riparativa, a completo carico della ditta, è quella eseguita a seguito della rilevazione di un'avaria e volta a riportare un'entità nello stato in cui essa possa eseguire una funzione richiesta (UNI EN 13306:2003.7.6). Nei casi di urgenza (immediate maintenance) è eseguita senza indugio dopo la rilevazione del guasto in modo da evitare conseguenze inaccettabili (UNI EN 13306:2003 - 7.9); qualora invece l'entità in avaria non sia critica, l'intervento di manutenzione può essere differito (deferred maintenance) (UNI EN 13306:2003 - 7.8). La manutenzione riparativa può essere eseguita senza approvazione da parte dell'Ente, ma va in ogni caso segnalata al Servizio Assistenza Scolastica del Comune per concordare preventivamente, anche telefonicamente, le modalità e tempi di attuazione dell'intervento. La ditta è tenuta, entro il termine massimo di 24 ore dall'accertamento del guasto, ad eseguire l'intervento di manutenzione riparativa, anche al di fuori del normale orario di lavoro e nei giorni festivi.

b) La manutenzione programmata, a completo carico della ditta, indica qualsiasi attività di manutenzione diretta a prevenire guasti e avarie. Più specificamente, è quella eseguita a intervalli predeterminati, volta a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento di un'entità (UNI EN 13306:2003 - 7.1). Questa manutenzione, preventivamente basata su "ispezioni", è effettuata in determinati periodi (chiusura scuole). Si precisa che per "ispezione" l'insieme delle azioni volte a determinare e a valutare il corretto funzionamento di un'entità. Le frequenze sono indicate nella tabella riepilogo interventi, della durata necessaria, a mezzo di tecnici specializzati appositamente incaricati, presso le strutture sopraindicate, facendo le operazioni indicate e fornendo idonei rapporti attestanti le stesse.

c) La manutenzione straordinaria, resta invece a carico del Comune, è quella tipologia d'interventi non ricorrenti e di elevato costo, in confronto al valore di rimpiazzo del bene e ai costi annuali di manutenzione ordinaria dello stesso (UNI 11063:2003 - 4.2). Tale manutenzione straordinaria, se effettivamente necessaria, deve essere oggetto di preventivo che il l'Ente si riserva di approvare o no, prima di farla realizzare. Si precisa comunque che sono inoltre richiesti quale prestazione aggiuntiva ed obbligatoria interamente compensata dalla corresponsione del prezzo del pasto, interventi di manutenzione straordinaria che si ritenessero necessari per

garantire la funzionalità dei locali della ristorazione, entro il limite dell'1% sull'importo complessivo a base di gara.

d) Si precisa che le operazioni di pulizia **ordinaria interna/esterna delle apparecchiature** e la pulizia di qualsiasi filtro installato sulle macchine (di lavastoviglie, lavelli, lava-verdure, dissipatori rifiuti, pelapatate, pilette sifoni a pavimento, etc.), essendo oggetto della normale attività fatta dal personale di cucina, non richiedendo né particolari attrezzature, né conoscenze tecniche, ma il solo rispetto delle operazioni *previste dal libretto d'uso delle attrezzature e dal manuale HACCP sono sempre a carico della ditta.*

e) La ditta, pertanto, deve provvedere al servizio di **manutenzione "riparativa" e "programmata"** delle attrezzature, impianti tecnologici e relativi componenti, ambienti e relativi componenti (con esclusione di quella straordinaria), come meglio sopra specificato, utilizzati dal Servizio di Ristorazione di questo Comune presenti presso le strutture scolastiche. Per l'espletamento del servizio, l'Ente appaltante metterà a disposizione, in comodato d'uso gratuito, dell'Appaltatore:

- il Centro di cottura, i refettori, deposito e locali annessi sito in Via Marconi, n. 102 A
- il Centro di cottura, refettorio, deposito e locali annessi sito in Piazza Rodocanachi
- il refettorio e locali annessi siti nella scuola primaria Succursale di Terralba di Via C. Festa
- impianti, attrezzature ed arredi destinati al servizio refezione, ubicati nei plessi scolastici.

f) Sono sempre a carico della ditta la manutenzione impianti tecnologici e relativi componenti nelle seguenti modalità: per manutenzione degli impianti si intende quella finalizzata al corretto funzionamento delle attrezzature e degli ambienti presso le scuole in oggetto, esclusivamente per la parte "in vista" ed esclusivamente negli ambienti di ristorazione produttivi, mense, servizi igienici personale, di cucina e con esclusione di tutti quelli interrati/incassati in pavimenti, pareti e soffitti negli stessi ambienti e comunque di tutti gli impianti estranei agli ambienti di ristorazione. Sono comprese le riparazioni e/o sostituzioni di:

- di qualsiasi tubazione, in qualsiasi materiale realizzata, di adduzione/scarico acque e gas;
- di qualsiasi canalizzazione degli impianti di aspirazione/immissione aria di cucina; di questi ultimi, in particolare, è richiesta n.1 pulizia straordinaria durante la durata dell'appalto (compresi i cassonetti gruppi di aspirazione/immissione aria ed eventuale pulizia/sostituzione dei relativi filtri), poiché questo intervento richiede l'accesso a locali/ambienti ove non opera il personale di cucina, oltre ad attrezzi di lavoro, ricambi, conoscenze tecniche specifiche.
- Di qualsiasi componente impiantistica "in vista", come: pilette sifoidi impianto idrico di scarico, manopole/rubinetti degli impianti idrici/gas a muro/pavimento e simili.
- Sono esclusi gli impianti di trasporto verticale (montacarichi prodotto alimentari) che restano a completo onere e carico del Comune.

E' escluso qualsiasi intervento di messa a norma degli Impianti tecnologici o finalizzato alla sicurezza degli ospiti e dei lavoratori, che si intende siano forniti dotati di tutte le certificazioni attestanti la conformità alle norme di legge e che in ogni caso restano a completo onere e carico del Comune, unico a dover rispondere da un punto di vista civile e penale.

g) Sono sempre a carico della ditta la manutenzione degli ambienti e relativi componenti nelle seguenti modalità: si intende quella finalizzata al mantenimento delle condizioni di igiene e sicurezza esclusivamente degli ambienti produttivi utilizzati dal sistema ristorativo, di quelli di consumo dei pasti, dei servizi igienici riservati al personale di cucina (con esclusione di qualsiasi altro ambienti di lavoro).

Sono quindi compresi:

- il ripristino edile e opere murarie "di superficie" di danni a pavimentazioni, pareti e soffitti, con esclusione di danni "profondi" o provocati da rotture di impianti "interrati" (non visibili);
- l'eventuale bonifica edile con idonei prodotti, la verniciatura e/o piastrellatura di pavimentazioni, pareti e soffitti con materiali analoghi a quelli esistenti e stesso colore di quello predominante;
- la manutenzione e/o sostituzione di elementi accessori di serramenti fu fronte esterno (es. zanzariere) indispensabili al mantenimento igienico dei locali di ristorazione,
- la sostituzione/riparazione dei corpi illuminanti normali
- la riparazione e/o sostituzione di tavoli, sedute e arredi delle mense.

E' escluso qualsiasi intervento di messa a norma degli Edifici o finalizzato alla sicurezza degli ospiti e dei lavoratori, che si intende siano dotati di tutti permessi e delle certificazioni attestanti la conformità alle norme di legge e che restano a completo onere e carico del Comune, unico a dover rispondere da un punto di vista civile e penale.

Gli impianti tecnologici, gli ambienti, le attrezzature e gli arredi, concessi in comodato d'uso gratuito, nonché il piano di intervento manutentivo, sono quelli elencati negli allegati **Scuola A e B**

Le procedure devono rispettare quanto indicato **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.

Articolo 16 - UTENZE E INTERVENTI A CARICO DELL'APPALTANTE

- al pagamento delle utenze relative a gas, acqua corrente, energia elettrica, riscaldamento, smaltimento rifiuti;
- alla fornitura dei mastelli per la raccolta differenziata;
- alla fornitura di acqua potabile da distribuire agli utenti;
- a garantire la copertura assicurativa della strutture, fatta salva la copertura assicurativa
- specifica posta in capo all'appaltatore per danni da incuria.

TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITA' E RESPONSABILITA'

Articolo 17 - CONTROLLI DI QUALITA' A CARICO DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esplicazione dei controlli di qualità, in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure preventive di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici.

2. A tal fine la ditta dovrà essere dotata, nell'ambito della propria struttura aziendale o a mezzo di apposite convenzioni stipulate, di un laboratorio di analisi chimico-fisiche e microbiologiche riconosciuto o accreditato, con obbligo di preventiva comunicazione circostanziata a tale titolo.

3. I risultati dei controlli effettuati, andranno singolarmente trasmessi e refertati all'Ente appaltante con la massima tempestività.

4. L'appaltatore libera l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico – sanitaria delle trasformazioni alimentari.

5. Dovrà essere approntato un protocollo di autocontrollo che tenga conto delle singole realtà operative e di quanto indicato nel presente capitolato. Copia del manuale di autocontrollo dovrà essere consegnata all'Ufficio Istruzione, entro la data di attivazione del servizio.

6. L'Appaltatore si impegna al puntuale rispetto di quanto previsto dal Reg. CE n.852/2004.

Le modalità di controllo sono quelle indicate **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015

Articolo 18 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DEI PASTI

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

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

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

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

Le modalità di preparazione dei campioni sono le seguenti:

primo piatto:

- pasta e salse in sacchetti separati, al fine di consentire le analisi dei campioni di prodotti tal quali e non sulla preparazione già miscelata;
- risotti, minestre, pizze: campioni del prodotto completamente elaborato (mantecato, con aggiunta di cereali, condimenti, ecc.);

secondo piatto:

- campioni sul prodotto completamente elaborato (arrosto con sugo di cottura, frittata, spezzatino con ortaggi, ecc.)

contorni:

- campioni sul prodotto completamente elaborato, ma non condito (ortaggi crudi affettati, ortaggi cotti, ecc.)

preparazioni dietetiche particolari: quali pesto senza pinoli

pane: campioni sul prodotto tal quale

frutta: campioni sul prodotto tal quale

merenda: campioni sul prodotto tal quale

dessert: campioni sul prodotto tal quale.

Articolo 19 - CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE E TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. E' piena facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso, con le modalità ed anche con il supporto degli organismi che riterrà più opportuni, ogni intervento di controllo (es. ispezioni, "a vista del servizio" od a mezzo prelievo di campioni alimentari da sottoporre ad analisi di laboratorio,...) al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali e normative previste dal presente capitolato, nonché agli ulteriori contenuti esplicitati nell'offerta resa in sede di gara.

2. Le ispezioni potranno riguardare ogni singolo aspetto, modalità e fase di esplicazione della gestione, incluse le forniture di alimenti, prodotti di pulizia e consumo, come contemplati dal presente capitolato ed ulteriormente esplicitati nella offerta resa in sede di gara.

3. I membri della Commissione Mensa effettueranno controlli di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, secondo le modalità di intervento espresse nel regolamento di funzionamento della stessa.

4. L'Appaltatore dovrà garantire l'accesso agli incaricati della Committente in qualsiasi momento ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per l'esercizio dell'attività di vigilanza di cui al comma precedente, fornendo tutta la collaborazione, i chiarimenti e la documentazione necessari.

5. Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione comunale per la quantità dei campioni prelevati.

6. I controlli non dovranno comunque comportare interferenze o pregiudizio nello svolgimento del servizio.

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

Articolo 20 - ORGANISMI PREPOSTI ALLA VIGILANZA

I soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono:

- Il/la Responsabile dell'Area competente
- l'Assessore delegato alla Pubblica Istruzione
- il personale incaricato dal Comune (dietista, ecc)
- le strutture specializzate incaricate dal Comune
- la commissione mensa scolastica, debitamente autorizzata dal Comune, che può effettuare visite e controlli presso le cucine di proprietà comunale e aziendale, presso le sedi di consumo dei pasti, nel rispetto del Regolamento del servizio refezione scolastica e di ogni eventuale successiva modificazione.

I rappresentanti delle Commissioni mensa sono tenuti alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti. I componenti della Commissione Mensa devono essere sensibilizzati dal Comune e responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti rappresentato da soggetti con affezioni dell'apparato gastro-intestinale e respiratorio.

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

La ditta provvede a fornire ai visitatori autorizzati dal Comune idoneo vestiario (camici e copricapo monouso), da indossare durante la visita nelle strutture produttive e distributive. Il Comune potrà eventualmente incaricare singoli professionisti e/o organismi esterni privati. In questo caso i controlli saranno effettuati da personale in possesso di idonea qualifica professionale e con esperienza specifica nel settore della ristorazione per collettività. Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa.

Il personale dell'Impresa non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dal Comune.

Articolo 21 - BLOCCO DELLE DERRATE E RIFIUTI DELLA FORNITURA

Qualora si verificano non conformità gravi sul prodotto, la ditta è tenuta ad intraprendere le azioni correttive del caso, ai sensi della normativa igienico sanitaria e delle proprie responsabilità di processo, quali: blocco del prodotto, blocco del lotto, sospensione temporanea del marchio/fornitore, segregazione ed identificazione, conservazione idonea del prodotto, dando evidenza al Comune dell'azione intrapresa, quando il caso, all'Azienda Sanitaria Locale. Se la non conformità presuppone la segnalazione agli Organi Ufficiali di Controllo, la ditta è tenuta a conservare adeguatamente, opportunamente identificato, il prodotto difforme e/o eventuali rinvenimenti di natura organica ed inorganica, la matrice alimentare ove è stato ritrovato il corpo estraneo nonché porzioni di prodotto di analoga matrice quando ancora presenti. Tale campionamento dovrà essere mantenuto, per gli accertamenti del caso, presso il sito di rinvenimento (cucine, magazzini e locali di distribuzione e consumo, ecc.) qualora sussistano le condizioni di adeguata conservazione. In caso contrario dovrà essere ricondotto alle cucine e riposto in cella frigorifera/gelo. Il prelievo del campione, così come l'esito della verifica analitica, a cura degli Organi Ispettivi, dovranno essere tempestivamente comunicati al Comune.

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

a) Contestazioni all'Impresa a seguito dei controlli da parte del Comune. Il Comune, qualora, a seguito dei controlli effettuati, riscontri anomalie, potrà:

- segnalare per iscritto l'anomalia all'Impresa chiedendo il ripristino entro un termine temporale massimo oltre il quale applicherà le sanzioni previste dal Capitolato;
- contestare per iscritto l'anomalia all'Impresa a mezzo di raccomandata A/R applicando immediatamente le sanzioni previste dal Capitolato.

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

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

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

b) Rifiuto della fornitura. I pasti preparati con alimenti non commestibili o non rispondenti a norme di legge, che come tali risultino accertati dagli organi di controllo, saranno rifiutati e

dovranno essere tempestivamente sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo, con applicazione conseguente delle penalità successivamente previste nel presente capitolato.

Articolo 22 - VERIFICHE DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

a) L'Impresa, come previsto dalla norma UNI EN ISO 9001:2000, dovrà predisporre ed attuare un **sistema di monitoraggio e di misurazioni continuo della soddisfazione dell'utente**. Tale sistema verrà impiegato per individuare azioni correttive finalizzate a migliorare la qualità del servizio e pertanto è necessario che la ditta provveda a dare riscontro di quanto effettuato. All'avvio dell'anno scolastico la ditta deve inviare una programmazione che individui sedi e tempi di effettuazione dell'indagine e successivamente analizzare ed elaborare i dati conseguiti. L'Impresa dovrà predisporre un sistema in aderenza alle Customer Satisfaction attuate dal Comune, al fine di incrementare i dati e che gli stessi siano più facilmente confrontabili.

b) Mancato rispetto delle Norme della Serie UNI EN ISO 9000. Qualora l'Impresa dovesse disattendere le Norme della Serie UNI EN ISO 9000, relative ai Sistemi Qualità, oltre alle penalità previste dal presente capitolato, il Comune si riserva di segnalare le non conformità rilevate sia all'Ente Certificatore, sia al Sincert.

Il sistema di monitoraggio e valutazione è quello indicato **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015

Articolo 23 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E DELL'APPALTANTE

a) Responsabilità dell'appaltatore. Ogni responsabilità per danni, che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta, salvo l'intervento a favore della stessa da parte di società assicuratrici. Sono da intendersi esclusi i danni derivanti da cause esterne e non dovute alla gestione del servizio. E' inoltre a carico della ditta l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità di tutto il personale e degli utenti.

b) Assicurazioni e garanzie. La ditta prima di dare corso all'esecuzione del contratto dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa per R.C.T. con la presente copertura finanziaria: € 5.200.000,00= per sinistro - € 1.000.000,00= per persona - € 1.600.000,00= per danni a cose, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per tutti i danni, per scoppio e per altri eventi catastrofici o calamitosi presso una primaria Compagnia di Assicurazione, che copra anche i rischi derivanti dalla conduzione dei locali, ove si svolgerà l'attività della ditta. In particolare la polizza deve obbligatoriamente prevedere la copertura dei rischi da intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto dal parte dell'Impresa. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo appalto. A tale riguardo deve essere stipulata una polizza assicurativa R.C.O. con i seguenti importi: € 2.600.000,00= per sinistro - € 1.000.000,00= per persona. La ditta deve inoltre stipulare, pena la sospensione di tutti i pagamenti futuri relativi al servizio, 40 (quaranta) giorni prima della scadenza dell'appalto, una polizza fideiussoria con valore di Euro 50.000,00, totalmente esente da franchigia, a copertura del valore di tutte le attrezzature fisse e mobili esistenti nelle sedi di ristorazione, sia che siano state fornite con l'appalto in oggetto, sia che siano state consegnate dal Comune. Lo svincolo della fidejussione verrà effettuato dopo la riconsegna al Comune, previa stesura di inventario redatto in contraddittorio dalle parti, degli immobili, attrezzature, utensili ed arredi esistenti, purché perfettamente funzionanti e rispondenti alle normative vigenti in quel momento. Le suddette polizze devono essere esibite in copia all'Ufficio Pubblica Istruzione - Assistenza Scolastica del Comune di Arenzano e devono riportare la formale rinuncia del beneficio della preventiva escussione (Art. 1944 del Codice Civile) nei riguardi della Impresa obbligata e dovranno prevedere il formale impegno del fideiussore e dell'assicuratore a

pagare la somma garantita entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune. Qualora le suddette polizze prevedano rate scadenti durante il periodo di esecuzione del contratto, dovrà altresì essere consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio. Alla firma del contratto, la ditta dovrà presentare copia delle suddette polizze assicurative.

c) L'Ente appaltante manterrà a proprio nome e spese le polizze assicurative inerenti i locali.

Articolo 24 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

a) Disposizioni in materia di sicurezza - Valutazione dei rischi. E' fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" Decreto legislativo n. 81 del 09/0/2008 con le successive modifiche e integrazioni, nonché leggi correlate.

L'Impresa entro trenta giorni dall'inizio delle attività, deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro ai sensi degli articoli. 28 e 29 del Decreto legislativo n. 81/2008. Il Comune, ai sensi dell'art. 26 del Decreto legislativo n. 81/2008, al fine di eliminare i rischi derivanti da interferenze, ha elaborato il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze), che, se anche non **allegato al presente capitolato, ne viene a far parte integrante e sostanziale**, nel quale sono riportate le misure che l'Impresa deve adottare per l'eliminazione delle interferenze. L'Impresa con l'inizio del servizio è obbligata a mettere in atto e a rispettare scrupolosamente tali misure.

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

E' fatto divieto al personale della ditta di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e /o attrezzature.

Presso i luoghi di distribuzione dei pasti l'Impresa, a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione del Comune, oltre che del personale operante, le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione che dovranno essere adeguate al D.M. 14.06.2002 per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveneni di riferimento.

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

b) Impiego di energia. L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma, da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurato da personale appositamente formato sulle idonee sicurezza durante il lavoro, ogni e qualsiasi responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

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

d) Costi relativi alla sicurezza. In relazione all'art. 26 comma 5 del Decreto Legislativo n. 81/2008 l'Impresa deve specificatamente indicare, a pena di nullità del contratto, il costo relativo alla sicurezza del lavoro che deve risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture. Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'Impresa resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie o ridurre al minimo i rischi. Di seguito i relativi adempimenti:

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

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, essi, devono essere tenuti distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso.

e) Dispositivi di Protezione Individuale (DPI). La ditta deve fornire al proprio personale dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento all'art. 3 comma 9 e art. 18 comma d) del Decreto Legislativo n. 81/2008, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici al Committente.

f) Controllo della salute degli addetti. L'Azienda Sanitaria Locale può sottoporre o disporre in ogni momento accertamenti clinici nei confronti del personale della ditta ed adottare i provvedimenti necessari alla tutela della salute degli utenti.

g) Referenti alla sicurezza. Il Comune comunicherà il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo del rappresentante del Comune in loco. La ditta deve comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco per ogni struttura operativa, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

h) Sopralluogo congiunto per la comunicazione dei rischi (cucine di proprietà pubblica gestite dalla ditta.). La ditta, prima dell'inizio delle attività, senza riserva di sorta deve:

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

Il verbale di sopralluogo per la comunicazione dei rischi sarà allegato al D.U.V.R.I. e diventerà parte integrante del contratto.

i) Piano di evacuazione. La ditta per quanto di competenza e relativamente ai locali utilizzati, deve predisporre un piano di evacuazione e di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali (terremoti, incendi, allagamenti e altro), che preveda l'immediata comunicazione dell'evento al Responsabile della struttura. A tal fine la ditta deve effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito, verificato nella sua compatibilità e coordinato con il piano di evacuazione della struttura.

TITOLO VI - SISTEMA INFORMATIZZATO GESTIONE PASTI

Articolo 25 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO INFORMATIZZATO

Alla ditta compete la gestione di tutto il processo della ristorazione inerente l'attivazione un sistema informatizzato interamente "**web based**": dalla prenotazione giornaliera dei pasti alla gestione degli incassi e dei pagamenti a quella degli insoluti e dei solleciti.

La ditta, a proprie spese, dovrà pertanto provvedere all'acquisto, all'avvio e all'utilizzo di un sistema informatico finalizzato alla gestione della prenotazione dei pasti e alla riscossione delle rette con modalità di pagamento anticipato.

Il sistema informatizzato per la gestione dei pasti è quello indicato **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015 precisando che il partner tecnico è la "Project srl uni personale soluzioni informatiche" di Cervia.

Il mancato utilizzo o predisposizione del sistema informatico per tutta la durata dell'appalto e nei termini previsti da capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, costituirà una condizione di mancato rispetto del contratto.

Alla scadenza del contratto la ditta dovrà trasferire, senza alcun onere aggiuntivo, le licenze d'uso del software al Comune di Arenzano, oltre alla piena proprietà di qualsiasi altro tipo di hardware o strumentazione utilizzata all'interno del sistema. Dovrà inoltre consegnare la banca dati completa e documentata.

La ditta garantirà la gestione in concessione dei seguenti servizi:

- gestione dei dati informatici relativi all'utenza del servizio così come comunicati dall'Amministrazione Comunale;
- registrazione delle presenze quotidiane ed invio delle stesse al centro di cottura;
- gestione dei dati relativi alle fruizioni quotidiane del servizio come più oltre specificato;
- calcolo e riscossione delle rette mediante sistema prepagato, come più oltre specificato;
- gestione dei solleciti;
- recupero di eventuali crediti da utenti non riconosciuti dal Comune come casi sociali di cui farsi carico;
- campagna informativa delle nuove modalità di tariffazione con ogni mezzo e scopo atto a diffondere la comunicazione presso tutti i cittadini.

Per tutti i suddetti servizi il Comune non corrisponderà alcun costo aggiuntivo e il Comune introiterà direttamente dagli utenti gli incassi del servizio di refezione scolastica.

Restano a carico del Comune le seguenti procedure:

- gestione dei rapporti con l'utenza per la raccolta dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni al servizio e comunicazione dei suddetti dati, in formato informatico, alla ditta;
- determinazione delle tariffe annuali del servizio di ristorazione;
- comunicazione dell'elenco degli alunni iscritti al servizio;
- comunicazione dell'elenco degli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito;
- verifica della fascia ISEE di appartenenza dell'utente richiedente la riduzione e l'esenzione, con la definizione della tariffa relativa;
- comunicazione della tariffa di appartenenza ISEE degli utenti.

Articolo 26 - GESTIONE ISCRIZIONI E RISCOSSIONE PASTI

a) sistema e procedure informatiche. La ditta dovrà farsi carico dell'acquisto e della realizzazione di un sistema informatico per la prenotazione, l'addebito ed il pagamento anticipato dei pasti. Sono, altresì, a carico della ditta i canoni di manutenzione, hosting e teleassistenza per tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software. Con l'introduzione di questo sistema informatizzato l'Amministrazione Comunale intende soddisfare i seguenti bisogni:

- fornire un servizio utile al cittadino rendendo più semplici e veloci le procedure per il pagamento dei pasti da parte delle famiglie;
- permettere un costante flusso di informazioni tra le parti coinvolte nella gestione del servizio;
- migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, allo scopo di evitare sprechi o disservizi ed ottimizzando, altresì, l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
- tutelare la privacy delle famiglie riguardo ai relativi dati sensibili (sanitari, religiosi, fasce di reddito, ecc.) con particolare attenzione nelle fasi di ricarica e di addebito;
- dotarsi di uno strumento informatizzato in grado di gestire e monitorare costantemente gli indicatori significativi del servizio mensa, attraverso uno strumento grafico di facile ed immediato utilizzo. Tra gli indicatori è da includersi la rilevazione statistica, ad intervalli di tempo, del numero e tipologia di utenti, suddivisa per plessi scolastici;
- permettere di operare in modo celere e sicuro il controllo delle eventuali morosità.

b) iscrizioni al servizio di ristorazione scolastica. Il Comune procede all'iscrizione degli utenti al servizio. I dati relativi a nome, cognome, recapito telefonico, dati fiscali, fascia ISEE corrispondente verranno forniti alla ditta dal competente ufficio comunale in formato elettronico, da concordarsi fra le parti ad aggiudicazione effettuata. Tale formato non dovrà comportare costi aggiuntivi per

l'Amministrazione Comunale. Le procedure dovranno avere l'obiettivo di facilitare e snellire le pratiche di accesso al servizio da parte dei cittadini. L'accesso al sistema dovrà avvenire attraverso il portale dell'Ente, previa autenticazione. Le tariffe del servizio verranno stabilite annualmente dal Comune con apposito provvedimento.

c) raccolta presenze e prenotazione pasti. La ditta procede quotidianamente alla raccolta delle prenotazioni dei pasti nei singoli plessi mediante proprio personale, secondo modalità di accesso ai plessi, concordate con l'Ufficio Assistenza Scolastica del Comune e il Dirigente Scolastico, al fine di non arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni. La ditta provvederà quindi all'inoltro dei dati al centro cottura. Eventuali variazioni in diminuzione e in aumento possono essere comunicate successivamente entro le ore 10,00. *Presso i due centri di cottura la ditta dovrà installare, a sue spese, hardware e software idonei al recepimento dei dati e alla loro stampa al fine della produzione, confezionamento e spedizione dei pasti.*

d) pagamento delle rette. L'utenza dovrà provvedere al pagamento anticipato del servizio effettuando l'acquisto del credito necessario. Il sistema proposto non dovrà prevedere l'uso di badge, smart card o tessere da parte degli utenti e dei loro genitori. Il credito acquistato dall'utenza deve essere trasmesso almeno giornalmente al sistema centrale tramite modem e linea telefonica e concorre ad aggiornare algebricamente il saldo individuale; tale saldo sarà decrementato giornalmente all'atto della prenotazione del pasto. Mensilmente la ditta provvederà a comunicare al Comune il numero di pasti addebitati all'utenza suddivisi nelle diverse fasce tariffarie applicate.

e) solleciti e riscossione coattiva insoluti. Per consentire la gestione degli insoluti il sistema dovrà permettere un monitoraggio in tempo reale dello stato degli insoluti, tale da rendere semplificata la gestione delle riscossioni. La ditta dovrà, inoltre, inviare a tutta l'utenza, tramite posta prioritaria, un estratto conto individuale completo di consumi e ricariche almeno due volte l'anno con la situazione al 31/12 ed a fine anno scolastico.

f) gestione delle comunicazioni. Le informazioni ai genitori, oltre che con documenti cartacei, dovrà avvenire con più canali operanti contemporaneamente (web ed sms). Tale sistema dovrà essere accessibile, tramite password personale, ai destinatari grazie ad un link presente sul sito del Comune, permettendo loro di visualizzare i dati relativi ai pagamenti effettuati, ai pasti consumati ed al saldo disponibile, etc. In relazione alla gestione dei reclami e/o segnalazioni dell'utenza la ditta dovrà comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, il soggetto incaricato della gestione degli stessi ed i recapiti telefonici a cui gli utenti potranno rivolgersi per eventuali reclami e/o segnalazioni connessi alla gestione del servizio in questione.

La gestione delle iscrizioni e riscossioni dei pasti è quella indicata **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015

Articolo 27 - SICUREZZA, GESTIONE E CONSERVAZIONE DATI

La banca dati e l'intero sistema informatico devono risiedere presso un server farm in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili. Il sistema informatico proposto deve rispettare le norme espresse dal Decreto legislativo n. 196/03 convertito con modifiche dalla L. 26 febbraio 2004, n. 45. La ditta è tenuta a trattare, attraverso il sistema informatizzato, tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del Decreto legislativo del 30/06/2003 n. 196 con le successive modifiche e integrazioni, con particolare attenzione ai dati sensibili, quali dati sanitari, etico - religiosi, economici. Il Comune si riserva la possibilità di richiedere direttamente e in qualsiasi momento alla ditta le certificazioni previste e la documentazione relativa al regime di sicurezza applicato ai propri dati.

La gestione della sicurezza, gestione e conservazione dei dati è quella indicata **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015

Articolo 28 - PROCEDURE D' EMERGENZA.

28.1 - Il sistema dovrà prevedere l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione e prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico. In caso di guasti e/o malfunzionamenti sia degli apparecchi POS, sia del software e/o

del PC, la ditta è tenuta a dare tempestiva comunicazione alla Stazione appaltante e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.

28.2 - Sarà cura della ditta mettere in opera tutte le strategie per prevenire possibili malfunzionamenti del sistema informativo. Eventuali disservizi nella funzionalità dell'intero sistema informativo devono essere ripristinati entro 8 ore dalla comunicazione (escluso festivi). In particolare la carenza di informazioni, o di documenti giustificativi, o di tabulati di sintesi, analitici e di controllo di gestione o dell'avanzamento degli interventi, potrà comportare la sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione della documentazione.

28.3 - La ditta dovrà garantire tempestivamente per tutta la durata dell'appalto un'assistenza continuativa e tutti gli adeguamenti, modifiche, implementazioni ed aggiornamenti ritenuti necessari per una miglior comprensione del flusso informativo ed un migliore controllo dell'andamento del servizio o da esigenze organizzative ritenute di interesse reciproco fra il Comune e la ditta. In ciò comprendendo ogni attività necessaria al recupero e all'allineamento dei dati già presenti. Tutte le prestazioni previste e le eventuali modifiche richieste faranno parte dei prodotti da fornire e pertanto risultano comprese negli importi previsti per l'appalto.

Le procedure d'emergenza sono quelle indicate **nell'offerta tecnico-qualitativa** presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015

Articolo 29 - OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE

Rimangono ad esclusivo carico dell'Ente titolare del servizio la raccolta ed accettazione delle domande di iscrizione al servizio mensa e la conseguente fornitura dei dati anagrafici degli utenti del servizio di ristorazione.

TITOLO VII - ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE

Articolo 30 - CORRISPETTIVI, PAGAMENTI

1. Il corrispettivo per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali posti a carico dell'Appaltatore è determinato dal prezzo pasto unitario di affidamento, moltiplicato per il numero dei pasti effettivi mensilmente forniti ad ogni fascia di utenza.

2. Il pagamento dei corrispettivi avverrà in forma mensile posticipata, mediante mandato a 60 giorni dalla data di ricevimento delle inerenti fatture, debitamente documentate e distinte per tipologia d'utenza, previa liquidazione del responsabile di servizio competente, sempre che non siano pervenute segnalazioni o non sia stata constatata l'irregolarità o l'insufficienza del servizio. L'Ente appaltante tratterà sui corrispettivi da corrispondere le somme afferenti alle penalità eventualmente applicate nel mese di riferimento.

3. Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'erogazione del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

4. Al termine dell'appalto si procederà da parte del competente responsabile del servizio all'emissione dell'attestato di regolare esecuzione, al pagamento del saldo e allo svincolo della cauzione.

5. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore (patto di stabilità, ecc) non potrà dare titolo alla Ditta aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.

6. La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità del D.U.R.C. L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento delle fatture e l'interruzione della decorrenza dei termini di pagamento. L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 con le successive modifiche e integrazioni tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e con le successive modifiche e integrazioni, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il

totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi. L'Impresa aggiudicataria, si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010 con le successive modifiche e integrazioni.

Articolo 31 - REVISIONE PREZZI

1. I prezzi determinati in sede di affidamento rimarranno invariati per il primo anno oggetto dell'appalto.
2. Per gli anni successivi, i prezzi saranno soggetti a revisione ai sensi dell' art. 115 del Decreto Legislativo n. 163/2006 - con le successive modifiche e integrazioni, nonché leggi correlate.
3. La revisione periodica verrà operata sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del Servizio comunale competente, secondo i criteri di seguito indicati: in assenza - non disponibilità dei costi standardizzati di cui all'art. 7, c.4, lett. c) del Decreto Legislativo n. 163/2006 suddetto, l'aggiornamento verrà effettuato in base alla variazione percentuale ISTAT.

Articolo 32 – DIVIETI DI CESSIONE E SUBAPPALTO

1. **Cessione.** E' fatto tassativo ed assoluto divieto di cedere a terzi in tutto o in parte, la gestione del servizio oggetto dell'appalto, a pena di risoluzione immediata del contratto.
2. **Subappalto.** E' fatto tassativo ed assoluto divieto di subappaltare a terzi in tutto o in parte la gestione del servizio di ristorazione ad esclusione del servizio di manutenzione di cui all'articolo 15 e della gestione del sistema informatizzato di cui all'articolo 26 del presente capitolato.

Articolo 33 – INADEMPIENZE E PENALITA'

1. Tutte le cause di **interruzione del servizio** che riguardano la sfera giuridica del fornitore, non saranno considerate giustificatorie dell'interruzione del servizio stesso. In caso di sciopero del personale dipendente della ditta, quest'ultima dovrà darne comunicazione al Comune con congruo preavviso. La ditta dovrà provvedere puntualmente alla fornitura di un servizio alternativo equilibrato dal punto di vista nutrizionale (piatti freddi). Qualora non venga rispettato il termine sopra indicato, verrà applicata alla ditta una penalità pari al 50% del costo dei pasti non forniti (calcolato sul numero di presenze previste per il giorno, effettuate dal Comune), fatta salva la facoltà di acquisto da parte del Comune, di alimenti alternativi al pasto non fornito, i cui costi saranno a totale carico della ditta. La ditta è inoltre obbligata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 12.6.90 n. 146 "**sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali**", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predetta legge. Le interruzioni totali del servizio, per causa di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della ditta come del Comune, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, emergenze meteorologiche. Qualora si verificassero situazioni di emergenza comportanti un'interruzione temporanea del servizio che richiedano attuazione di interventi urgenti finalizzati a circoscrivere, eliminare o almeno ridurre, il rischio di potenziale danno alle persone, all'ambiente ed alle cose, la ditta è tenuta a produrre i pasti giornalieri necessari secondo quanto concordato con il Settore Assistenza Scolastica, utilizzando, nel caso, altre cucine comunali fino al ristabilirsi delle condizioni originarie.
2. La ditta nell'esecuzione dei vari tipi di gestione previsti nel presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge vigenti ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi. Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare le seguenti penalità, in caso di inadempienze. Le penalità, suddivise per tipologia, che il Comune si riserva di applicare sono le seguenti:

CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
a) STANDARD MERCEOLOGICI		
1.1	Etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa o quanto dettato dal capitolato	500,00
1.2	Consegna prodotto/i alimentare/i non preventivamente accreditati dal Comune nella singola sede di ristorazione	500,00
1.3	Confezionamento di prodotti alimentari , non conforme a quanto previsto dal capitolato	250,00
1.4	Prodotto preparato non conformemente alle buone tecniche di cucina (sovra/sottocottura, sovra sapidità/sottosapidità, procedure ed attrezzature inadeguate, ecc)	250,00
1.5	Per ogni derrata non conforme alle specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari	100,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
b) QUANTITA'		
2.1	Totale mancata consegna dei pasti pronti veicolati ordinati nella singola sede di ristorazione	5.000,00
2.2	Parziale mancata consegna di una delle due portate principali nella singola sede di ristorazione	1.000,00
2.3	Non corrispondenza del numero dei pasti pronti veicolati al numero dei pasti ordinati nella singola sede di ristorazione	500,00
2.4	Mancato invio o reintegro del pasto sostitutivo (totale o parziale)	500,00
2.5	Mancata installazione freezers	500,00
2.6	Quantità insufficiente di cibi in distribuzione a seguito di incidente occasionale (rovesciamento, insudiciamento, ecc.)	250,00
2.7	Parziale mancata consegna di pane e/o frutta e/o merenda nella singola sede di ristorazione	250,00
2.8	Mancato rispetto delle grammature previste dalle Specifiche tecniche relative alle tabelle delle grammature per ciascuna categoria di utenti (verificato su 3 pesate della stessa preparazione) nella singola sede di ristorazione	250,00
2.9	Porzionatura non corretta da parte delle addette alla distribuzione	250,00
2.10	Mancata consegna di utensili (caraffe, ecc.)	250,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO

c) RISPETTO DEI MENU' BASE E DIETETICI		
3.1	Per ogni mancata comunicazione preventiva della non reperibilità del prodotto a filiera (DOP, IGP, BIO, ecc.) e sua sostituzione con prodotto convenzionale	500,00
3.2	Per ogni caso di non rispetto del divieto di riciclo degli alimenti	500,00
3.3	Per ogni variazione del menu giornaliero previsto (primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta, pane, e se attivato servizio merenda), nella singola sede di ristorazione, non motivata e/o non concordata con il Comune.	400,00
3.4	Per ogni variazione del menu giornaliero previsto (ingrediente), nella singola sede di ristorazione, non motivata e/o non concordata con il Comune.	250,00
3.5	Non rispondenza tra la merce consegnata e la denominazione riportata sul documento di trasporto nella singola sede di ristorazione	250,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
d) IGIENICO-SANITARIE		
4.1	Per ogni verifica microbiologica non conforme a quanto previsto dalle specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari e non alimentari, e di ogni preparazione gastronomica, nel caso si sia riscontrata la presenza di microrganismi patogeni	1.500,00
4.2	Fornitura di pasti o derrate chimicamente contaminate, tali da essere inadatti all'alimentazione umana	1.500,00
4.3	Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti presso le Cucine e nella singola sede di ristorazione, fatta salva la segnalazione all'organo di controllo preposto (ASL)	1.000,00
4.4	Mancato rispetto delle procedure di Autocontrollo (Buone norme di produzione GMP, verifica fasi critiche, piano di sanificazione e pulizia, interventi di derattizzazione e disinfestazione ecc).	800,00
4.5	Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici nelle derrate presso le singole cucine, fatta salva la segnalazione all'organo di controllo preposto (ASL)	500,00
4.6	Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici nei pasti pronti veicolati, derivante da responsabilità del fornitore e non direttamente dalla preparazione, fatta salva la segnalazione all'ASL	500,00
4.7	Rinvenimento di parassiti nelle derrate presso le Cucine, fatta salva la segnalazione all'organo di controllo preposto (ASL)	500,00

4.8	Rinvenimento di parassiti nei pasti pronti veicolati anche derivante da responsabilità del fornitore e non direttamente dalla preparazione, fatta salva la segnalazione all'organo di controllo preposto (ASL)	500,00
4.9	Per ogni verifica microbiologica non conforme a quanto previsto dalle "Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari e non alimentari, dei pasti nel caso si siano riscontrati valori superiori a quelli definiti per microrganismi non patogeni	500,00
4.10	Conservazione delle derrate non conforme	500,00
4.11	Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili presso le cucine e/o nelle singole sedi di ristorazione	500,00
4.12	Uso di contenitori inadeguati/abusati per la veicolazione e/o difformi da quanto presentato in offerta	500,00
4.13	Mancata comunicazione di non conformità di prodotto, unitamente al mancato invio delle azioni correttive intraprese.	500,00
4.14	Per ogni caso di mancata o non corretta conservazione dei campioni pasto test delle preparazioni giornaliere	250,00
4.15	Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso le cucine e/o nelle singole sedi di ristorazione	250,00
4.16	Inadeguata igiene dell'automezzo adibito al trasporto	250,00
4.17	Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto di derrate e pasti	250,00
4.18	Mancata apposizione di cartellino identificativo su prodotti non impiegati per il Comune	250,00
4.19	Mancata apposizione del cartello identificativo su prodotti in fase di accertamento o in segregazione	250,00
4.20	Mancato rispetto del programma di taratura degli strumenti	250,00
4.21	Mancata manutenzione e sanificazione dei contenitori termici	250,00
4.22	Per ogni rilevamento di uso improprio di prodotti detergenti e disinfettanti	250,00
4.23	Per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione degli alimenti/ pasti ai sensi della normativa vigente	100,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
e) TEMPISTICA		
5.1	Mancato rispetto del piano di trasporto	500,00
5.2	Mancato rispetto degli orari previsti per la consumazione del pasto (ritardo superiore ai 15 minuti)	250,00
5.3	Mancato rispetto della consegna di derrate alimentari richiesta in orari differenziati (frutta, pane, cestini freddi, ecc.) nelle singole sedi di ristorazione	250,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO

f) PERSONALE		
6.1	Per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi, fatta salva la segnalazione agli organi competenti	500,00
6.2	Per mancata sostituzione entro 24 ore del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi su segnalazione del Comune	250,00
6.3	Per assenza del Direttore Tecnico superiore a dieci giorni senza intervenuta sostituzione	250,00
6.4	Per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro	100,00
6.5	Per ogni caso di mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero garantito previsto in sede di offerta	100,00
6.6	Per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste in sede di offerta	100,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
g) PIANO DI MANUTENZIONE		
7.1	Per ogni rilevamento di non conformità relativamente al piano di manutenzione ordinaria delle attrezzature, arredi, impianti e ambienti presso i locali di consumo	500,00
7.2	Mancata riparazione delle attrezzature, arredi, impianti e ambienti presso le cucine ed i locali di distribuzione e consumo che non pregiudicano la preparazione del menù	100,00
7.3	Mancata riparazione delle attrezzature, arredi, impianti e ambienti presso le cucine ed i locali di distribuzione e consumo tale da pregiudicare la preparazione del menù	500,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
h) DOCUMENTAZIONE		
8.1	Mancata evidenza della documentazione inerente la gestione del Servizio presso le Cucine e nelle singole sedi di ristorazione (es. fogli firma personale, ecc.)	250,00
8.2	Per la mancata redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative	250,00
8.3	Mancata registrazione e/o comunicazione dei pasti ordinati/effettivi	250,00
8.4	Per ogni giorno di ritardo nella presentazione delle	50,00

	documentazioni o informazioni richieste dal Comune.	
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
i) CONTROLLO QUALITA'		
9.1	Ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati della Stazione Appaltante ad eseguire i controlli di conformità al presente Capitolato	500,00
9.2	Mancato rispetto delle operazioni da effettuare per la distribuzione dei pasti	250,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
I) DIETE		
10.1	Dieta sanitaria per patologia grave preparata con tecniche o alimenti inadeguati alle prescrizioni sanitarie	5.000,00
10.2	Errata somministrazione di ogni dieta sanitaria per patologia grave	5.000,00
10.3	Errata redazione diete sanitarie e menu alternativi	500,00
10.4	Mancata consegna di pasti destinati ai regimi dietetici	500,00
10.5	Totale o parziale mancata consegna delle portate destinate alle diete personalizzate nella singola sede di ristorazione	500,00
10.6	Mancato invio o reintegro del pasto sostitutivo (totale o parziale) per i regimi dietetici	500,00
10.7	Errata somministrazione di regimi dietetici a carattere religioso o etico	250,00
10.8	Mancato rispetto della procedura di rintracciabilità delle diete	250,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
m) VARIANTI		
11.1	Mancato rispetto delle modalità e della tempistica relative agli elementi migliorativi	Secondo la gravità 500,00 1.000,00 3.000,00
CODICE	TIPOLOGIA	IMPORTO IN EURO
n) SISTEMA INFORMATIZZATO GESTIONE PASTI		
12.1	Mancato funzionamento del sistema informatizzato oltre le 8 (otto) ore e sino alle ore 24 (ventiquattro)	200,00
12.2	Il Comune si riserva il diritto di sanzionare i disservizi connessi al mancato funzionamento del sistema secondo la gravità del problema che si ripercuote sul servizio gestione pasti	Secondo la gravità 300,00 500,00 1.000,00
o) TIPOLOGIE NON CONTEMPLATE NEI PUNTI PRECEDENTI		
13.1	Il Comune si riserva il diritto di sanzionare quei casi ritenuti rilevanti dal Servizio e non espressamente contemplati nelle precedenti tipologie	Secondo la gravità 100,00 250,00

Articolo 34 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E ATTI DI TRASFORMAZIONE SUCCESSIVI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

a) Risoluzione del contratto. E' facoltà del Comune risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese della ditta qualora la stessa non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune, ovvero vi sia stato grave inadempimento della ditta stessa nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto. Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 del Decreto Legislativo n. 163/06 con le successive modifiche e integrazioni.
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- d) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta, anche a seguito di diffide del Comune;
- e) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;
- f) 1 (uno) episodio di intossicazione o tossinfezione alimentare dovuto ad accertata imperizia della ditta;
- g) errata somministrazione di un regime dietetico particolare con grave danno per l'utenza;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) mancata osservanza della normativa sul subappalto come disciplinato all'art. 109 del presente Capitolato;
- j) gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà del Comune;
- k) destinazione dei locali per uso diverso rispetto a quello stabilito dal contratto;
- l) gravi difformità nella realizzazione del servizio in relazione a quanto indicato in sede di offerta.

Nelle ipotesi di cui al paragrafo precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, utilizzando, se necessario, i locali e gli impianti a qualsiasi titolo gestiti dalla ditta al momento della risoluzione del contratto per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio, attribuendo gli eventuali maggiori costi a carico della ditta con cui il contratto è stato risolto. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze. Alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta. Costituiranno inoltre ipotesi di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453-1454 C.C. le seguenti:

- a) applicazioni delle penali previste all'art. 31 "Penalità previste" per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- b) dopo tre contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione, ferma restando l'applicazione delle penali previste dall'art. 96 "Penalità previste".
- c) inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio

assegnato dal Comune alla ditta per porre fine all'inadempimento.

Nei casi a), b), c) di cui sopra, il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale la ditta dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Il contratto, in mancanza di tempestivo integrale adempimento si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato. Alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Al fine di recuperare penalità, spese e danni il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o di autorizzazione della stessa. In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto il Comune effettuerà, tramite propri periti, una stima dei beni e servizi forniti e dei beni e servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito. Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti dell'impresa fornitrice e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti. Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico del Fornitore.

b) Atti di trasformazione o cessioni d'azienda. Ai sensi dell'art. 116 del Decreto Legislativo n. 163/2006 con le modifiche e introduzioni, le cessioni d'azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ad imprese che servizi, non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'Amministrazione fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del DPCM 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione tecnica per l'esecuzione dei lavori. Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove non risultino sussistere i requisiti di cui all'art. 10 sexies della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 35 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'impresa affidataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale di affidamento, al netto d'iva, ai sensi dell'art. 113 del decreto legislativo n. 163/2008 con le successive modifiche e integrazioni.

2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante

3. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti, come individuati dal presente Capitolato, nonché di quelli integrativi scaturenti dai contenuti della relazione dell'offerta tecnica qualitativa resa in sede di gara e riferita al contratto di durata triennale 2013/2015.

4. L'appaltatore si impegna, su richiesta insindacabile dell'Amministrazione, a reintegrare la cauzione sino al valore originario, nei casi in cui vengano operati prelievi per fatti connessi all'esecuzione del contratto.

5. La garanzia cesserà di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e verrà svincolata con provvedimento del Responsabile dell'Area competente.

Articolo 36 - STIPULA DEL CONTRATTO

In relazione alla responsabilità precontrattuale la ditta ha l'obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto (cauzione definitiva, versamento spese contrattuali) entro e non oltre il termine perentorio di dieci giorni dal ricevimento a mezzo fax della relativa richiesta.

a) La stipula del contratto è subordinata:

- alla costituzione della cauzione definitiva di cui all'articolo 35 sopra citato;
- al versamento dei diritti di segreteria e spese contrattuali;
- alla presentazione delle polizze assicurative di cui all'art. 23 e delle relative quietanze.

b) Costituiscono parti integranti del contratto i seguenti documenti:

- l'offerta dell'impresa e la relativa documentazione tecnica;

• il presente capitolato ed inerenti allegati, firmati per accettazione.

c) L'impresa aggiudicataria si impegna ad eseguire tutte le prestazioni anche in pendenza di sottoscrizione del contratto. In tale caso verrà redatto e sottoscritto un **verbale di consegna del servizio sotto le riserve di legge.**

Articolo 37 – CARTA DEI SERVIZI

L'erogazione del servizio di refezione scolastica si uniforma ai principi fondamentali sanciti dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici", pertanto, **la ditta, entro 60 giorni dall'attivazione del servizio, deve provvedere alla revisione e aggiornamento della carta dei servizi** da distribuire agli utenti del servizio refezione scolastica. Una copia deve essere resa disponibile ed affissa presso la sede del soggetto aggiudicatario. La Carta deve indicare le regole di organizzazione e di effettuazione del Servizio, nonché prevedere le condizioni e modalità di tutela degli utenti fruitori del servizio.

Articolo 38 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese, tasse, diritti di segreteria, ecc. inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione e registrazione del contratto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, ammontanti presuntivamente in euro 1.700,00 sono a carico dell'Impresa.

Articolo 39 – ONERI FISCALI

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti l'esecuzione del servizio come previsto al presente Capitolato speciale sono a carico dell'Impresa.

Articolo 40 – PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

a) Privacy. Il trattamento dei dati personali forniti e' finalizzato all'espletamento della presente procedura di gara ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di appalto ed avverrà presso questo Ente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità; i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti della Pubblica Amministrazione in base alle vigenti norme di legge; dei dati potranno inoltre venire a conoscenza gli incaricati del trattamento di altri uffici del Comune di Arenzano o ogni altro soggetto che abbia interesse, in base alle vigenti norme di legge. Il conferimento dei dati e' obbligatorio per la procedura indicata e la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di trattare la pratica. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste agli uffici preposti del Comune di Arenzano.

b) Trattamento dei dati personali.

La ditta entro l'avvio del servizio dovrà trasmettere alla Area Servizi Decentrati verso la Città Metropolitana – Politiche Educative il nominativo del Responsabile per il trattamento dei dati personali individuato al fine di garantire il rispetto decreto legislativo n. 196/2003 e successive modifiche. L'aggiudicatario dovrà, inoltre, comunicare i nominativi degli incaricati del trattamento. I dati personali comuni e sensibili, acquisiti in ragione del rapporto contrattuale scaturito dalla presente gara, dovranno essere trattati solo ed esclusivamente per tutte le finalità connesse alla realizzazione del servizio che verrà realizzato secondo quanto disposto dal presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà inoltre:

- organizzare un sistema di trattamento dei dati personali comuni e dei dati personali sensibili che riguardi tutte le operazioni espressamente richiamate dall'art. 4, c. 1 del Decreto Legislativo n. 196/2003;
- garantire la predisposizione di un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le indicazioni degli artt. 31 e seguenti del Decreto Legislativo n. 196/2003 con particolare riferimento all'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza contro i rischi di distruzione o

perdita anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Il Comune potrà in qualsiasi momento verificare le modalità organizzative del trattamento e l'applicazione dei dispositivi di sicurezza adottati e si riserva la facoltà di rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art 141, comma 1 lett. a) del Decreto Legislativo n. 196/2003, ove riscontri una violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali. Viene fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 152 del Codice, laddove a carico della ditta siano riscontrate inadempienze alle disposizioni del citato codice. Il personale della ditta è tenuto a mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione, all'attività del Comune o ad informazioni riguardanti l'utenza durante l'espletamento del servizio.

Articolo 41 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova. Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Articolo 42 - ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di omissioni, deficienze ed abusi nella ottemperanza degli obblighi contrattuali da parte della Ditta ove quest'ultima, nonostante regolare diffida, non ottemperasse alle prescrizioni impartite, il Comune avrà facoltà di sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio delle prestazioni necessarie per il regolare andamento del servizio. In tal caso le spese relative verranno addebitate alla stessa ditta inadempiente senza pregiudizio per l'applicazione delle penalità di cui all'articolo 31. L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'appaltatore e, all'occorrenza, sarà prelevato dalla cauzione.

Articolo 43 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E RINVIO

a) Osservanza delle leggi e regolamenti.

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la ditta avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potessero essere eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale, specialmente quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

b) Ulteriori specifiche operative. Ferme restando le indicazioni di cui agli articoli precedenti in ordine ai contenuti del servizio richiesto, agli oneri a carico dell'Appaltatore ed a quelli in capo all'Amministrazione Comunale, è posta riserva di successivo accordo tra le parti per ogni ulteriore specifica operativa di servizio che si rendesse in concreto necessaria per l'esecuzione dello stesso.

c) Rinvio. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

Per l'acquisto dei prodotti lattiero - caseari, la ditta si impegna a promuovere e agevolare le necessarie iniziative per l'ottenimento, in favore del Comune, dei benefici previsti dal Regolamento CE n. 2707/2000, come modificato dal Regolamento CE 816/2004 e successivi aggiornamenti, relativo alla concessione di aiuti comunitari per il consumo di latte e di prodotti lattiero - caseari distribuiti agli allievi delle scuole (Contributi A.G.E.A.). La ditta è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 concernente il divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico di cui occorre fornire formale riscontro con indicazione del Responsabile, nonché all'osservanza della Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995 ad oggetto "Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici" e della Circolare del Ministero

della Sanità 28/03/2001 “Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo”.

Articolo 44 - ALLEGATI

La documentazione relativa a:

- 1 - "Caratteristiche delle derrate alimentari"
- 2 - "Tabelle delle grammature"
- 3 - "Menù, tabelle dietetiche"
- 4 - "Diete speciali"
- 6 - "Tabelle merceologiche prodotti detergenti, sanificanti e monouso"
- 7 - "Elenco impianti tecnologici, attrezzature e arredi - Programmazione interventi"

è quella indicata nel capitolato speciale d'appalto riferito al contratto per il triennio 2013/2015.

Sono, invece, allegati al presente capitolato speciale d'appalto, costituendone parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- 1 - "Documento DUVRI"
- 2 - Offerta tecnica presentata in sede di gara e riferita al contratto per il triennio 2013/2015.