



# COMUNE di POVOLETTO

PROVINCIA DI UDINE

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DEL PLESSO DI MARSURE DI SOTTO DI POVOLETTO (1° SETTEMBRE 2011 – 30 GIUGNO 2014) – CIG 2942490B8D**

## INDICE

### TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

Art. 1 – Oggetto del contratto .....	5
Art. 2 – Modalità dei servizi .....	5
Art. 3 – Centro di produzione pasti .....	5
Art. 4 – Servizi presso i refettori scolastici .....	5
Art. 5 – Servizio di trasporto pasti .....	6
Art. 6 – Servizi opzionali .....	6
Art. 7 – Durata del contratto e calendario dei servizi .....	6
Art. 8 – Prezzi posti a base della gara .....	6
Art. 9 – Tipologia dell’utenza .....	7
Art. 10 – Standard minimi di qualità del servizio .....	7
Art. 11 – Dimensione presumibile dell’utenza .....	7
Art. 12 – Subappalto del servizio .....	7

### TITOLO II FORNITURA DELLE DERRATE ALIMENTARI

Art. 13 – Caratteristiche e modalità di consegna delle derrate alimentari .....	7
Art. 14 – Etichettatura delle derrate .....	8
Art. 15 – Modalità di trasporto e preparazione degli alimenti .....	8
Art. 16 – Garanzie di qualità .....	8
Art. 17 – Fornitura di prodotti biologici, tipici o tradizionali .....	8

### TITOLO III STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI

Art. 18 – Strutture, impianti, attrezzature ed arredi dell’amministrazione comunale .....	9
Art. 19 – Inventario .....	9
Art. 20 – Verifiche in base agli inventari di consegna .....	9
Art. 21 – Manutenzione dei locali e degli impianti .....	9
Art. 22 – Accessi .....	10
Art. 23 – Attrezzature, impianti, stoviglie aggiuntive .....	10

### TITOLO IV ONERI A CARICO DELL’IMPRESA AGGIUDICATARIA

Art. 24 – Oneri e condizioni inerenti il servizio .....	10
Art. 25 – Assicurazioni .....	11
Art. 26 – Sospensione del servizio .....	11

### TITOLO V NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 27 – Personale dell’impresa aggiudicataria .....	11
Art. 28 – Organico addetti .....	12
Art. 29 – Vestiario .....	12
Art. 30 – Igiene del personale .....	12
Art. 31 – Formazione ed addestramento .....	13
Art. 32 – Rispetto della normativa .....	13
Art. 33 – Applicazione contrattuale .....	13

## **TITOLO VI MENU'**

Art. 34 – Menù .....	13
Art. 35 – Variazione dei menù .....	14
Art. 36 – Struttura del menù per le scuole .....	14
Art. 37 – Cestini freddi .....	14
Art. 38 – Stagionalità .....	14

## **TITOLO VII TABELLE DIETETICHE E DIETE PARTICOLARI**

Art. 39 – Diete speciali .....	14
Art. 40 – Diete in bianco.....	14
Art. 41 – Menù alternativi .....	14

## **TITOLO VIII IGIENE DELLA PRODUZIONE**

Art. 42 – Organizzazione lavoro per la produzione .....	15
Art. 43 – Piano di autocontrollo .....	15
Art. 44 – Conservazione campioni (pasto test) .....	15
Art. 45 – Livello della qualità igienica .....	15
Art. 46 – Conservazione delle derrate .....	15
Art. 47 – Riciclo .....	15

## **TITOLO IX TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE**

Art. 48 – Manipolazione e cottura .....	16
Art. 49 – Operazioni preliminari .....	16
Art. 50 – Condimenti .....	16
Art. 51 – Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione .....	16

## **TITOLO X LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E SANIFICAZIONE**

Art. 52 – Pulizia e sanificazione .....	17
Art. 53 – Caratteristiche dei detersivi .....	17
Art. 54 – Divieti .....	17
Art. 55 – Modalità di utilizzo dei detersivi .....	17
Art. 56 – Rifiuti .....	17
Art. 57 – Spogliatoi e servizi igienici .....	17

## **TITOLO XI NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 58 – Disposizioni in materia di sicurezza .....	17
Art. 59 – Referenti alla sicurezza .....	17
Art. 60 – Sopralluogo per la comunicazione dei rischi .....	18
Art. 61 – Verbale di sopralluogo congiunto per la comunicazione dei rischi .....	18
Art. 62 – Divieti .....	18
Art. 63 – Imposizione del rispetto delle norme dei regolamenti .....	18
Art. 64 – Norme generali per l'igiene del lavoro .....	18
Art. 65 – Impiego di energia .....	18
Art. 66 – Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro .....	18

Art. 67 – Piano di evacuazione .....	18
Art. 68 – Norme di sicurezza nell'uso di detergenti e dei sanificanti .....	18
Art. 69 – Pulizia di impianti e attrezzature .....	18

**TITOLO XII  
FALLIMENTO O SUCCESSIONE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Art. 70 – Obblighi dell'impresa aggiudicataria .....	19
Art. 71 – Fallimento e amministrazione controllata .....	19
Art. 72 – Facoltà dell'amministrazione comunale .....	19

**TITOLO XIII  
CONTROLLI DI QUALITA'**

Art. 73 – Diritto di controllo dell'amministrazione comunale .....	19
Art. 74 – Organismi preposti al controllo .....	19
Art. 75 – Tipologia dei controlli .....	19
Art. 76 – Metodologia del controllo di qualità .....	20
Art. 77 – Rilievi dei tecnici .....	20
Art. 78 – Reclami e piano di miglioramento .....	20

**TITOLO XIV  
PENALITA'**

Art. 79 – Penalità .....	21
--------------------------	----

**TITOLO XV  
CORRISPETTIVO PER I SERVIZI PRESTATI, SPESE E GARANZIE**

Art. 80 – Corrispettivo .....	22
Art. 81 – Revisione dei prezzi .....	23
Art. 82 – Riscossione delle tariffe .....	23
Art. 83 – Pagamento dei corrispettivi .....	23
Art. 84 – Spese .....	23
Art. 85 – Cauzione definitiva .....	23

**TITOLO XVI  
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO,  
CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO**

Art. 86 – Ipotesi di risoluzione del contratto .....	23
Art. 87 – Recesso .....	24

**TITOLO XVII  
CONTROVERSIE**

Art. 88 – Foro competente .....	24
---------------------------------	----

**TITOLO XVIII  
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 89 – Richiamo alla legge ed ad altre norme .....	25
---	----

<b>ALLEGATI</b> .....	25
-----------------------	----

## TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

### **Art. 1 – Oggetto del contratto**

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del comune di Povoletto (UD) ad impresa di ristorazione specializzata, che utilizzerà, per la scuola dell'infanzia il centro di cottura ivi presente, mentre per le scuole primaria e secondaria di primo grado fornirà pasti confezionati presso un suo centro, veicolandoli successivamente presso la mensa sita in Marsure di Sotto a Povoletto (UD).

### **Art. 2 – Modalità dei servizi**

#### Ristorazione scolastica scuola dell'infanzia

La refezione va espletata nel centro cottura sito nell'immobile della scuola dell'infanzia a Marsure di Sotto. In tale sede pertanto vengono fornite le derrate alimentari, vengono attivate le operazioni di trasformazione e cottura, la somministrazione, la pulizia e manutenzione ordinaria del locale centro di cottura, si garantisce il mantenimento a norma degli arredi, delle attrezzature, delle stoviglie, compresa la fornitura ed eventuale ridotazione degli accessori mancanti per n. 13.260 pasti presunti annui e merende per gli alunni della scuola dell'infanzia, nonché pasti agli insegnanti cui compete.

#### Ristorazione scolastica scuole primaria e secondaria di primo grado

Il servizio prevede la preparazione ed il trasporto presso il plesso scolastico di Marsure di Sotto dei pasti confezionati con appositi contenitori termici in multi porzione mediante il sistema del "legame differito – caldo", la fornitura delle diete personalizzate necessarie, la gestione dei servizi presso il refettorio, ovvero l'allestimento dei tavoli, la distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti mediante l'utilizzo di idonea attrezzatura atta al mantenimento del cibo a temperatura superiore a 65°, lo sbarazzo e la pulizia dei tavoli, il ritiro dei contenitori sporchi, la fornitura degli utensili e delle attrezzature per la distribuzione, fornitura delle stoviglie per il pranzo e per lo spuntino di metà mattinata e degli altri materiali necessari alla preparazione dei tavoli da pranzo nelle scuole, la manutenzione delle attrezzature e dei locali stessi (pasti presunti n. 28.740).

Il comune si riserva di richiedere la fornitura di pasti ulteriori in situazioni di particolare emergenza.

La ditta deve provvedere alla consegna del quantitativo necessario di piatti in ceramica, bicchieri e brocche in vetro, posate in acciaio e attrezzature funzionali al miglioramento della qualità del servizio.

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

- i materiali a perdere per l'allestimento dei tavoli e i generi di condimento (tovaglette per i tavoli e tovaglioli in carta, etc.) in tutte le scuole;
- i detersivi e gli attrezzi (scope, ramazze, spugne, stracci, strofinacci, guanti, sacchi per i rifiuti, etc.) per la pulizia e sanificazione della cucina della scuola e il lavaggio delle stoviglie presso le due mense scolastiche in cui vengono consumati i pasti.

All'impresa aggiudicataria spetta inoltre di implementare e far osservare il proprio sistema di controllo HACCP oltre che nel centro di cottura presso la scuola dell'infanzia anche presso i terminali di distribuzione collocati presso le scuole dove i pasti vengono consumati, anche qualora il servizio di refettorio, in parte o in toto, non venga svolto dalla impresa aggiudicataria stessa.

### **Art. 3 – Centro di produzione pasti**

Per la scuola dell'infanzia i pasti dovranno essere prodotti dall'impresa aggiudicataria presso il centro di cottura presente in loco, di proprietà dell'amministrazione comunale.

Per le scuole primaria e secondaria di primo grado i pasti dovranno essere prodotti dall'impresa aggiudicataria in un centro di cottura di sua proprietà e successivamente veicolati nella mensa scolastica di Marsure di Sotto.

### **Art. 4 – Servizi presso i refettori scolastici**

Il servizio comprende l'allestimento dei tavoli dei due refettori, uno per la scuola dell'infanzia, l'altro per le scuole primaria e secondaria di primo grado.

Per la scuola dell'infanzia i pasti verranno prodotti direttamente nella cucina ivi presente e, quindi, dopo il servizio del pasto, l'impresa aggiudicataria dovrà sbarazzare e pulire i tavoli, lavare le stoviglie e il pentolame utilizzato, gestire i rifiuti prodotti e ogni altra operazione necessaria al corretto svolgimento del servizio.

Per le scuole primaria e secondaria di primo grado, dopo l'allestimento dei tavoli, l'impresa aggiudicataria dovrà procedere alla distribuzione dei pasti con "scodellamento", sbarazzare e pulire i tavoli, lavare le stoviglie e i contenitori sporchi (anche per lo spuntino di metà mattinata), pulire e riassetare i terminali di distribuzione e i locali accessori, smaltire i rifiuti prodotti ed attivare ogni altra operazione necessaria al corretto svolgimento del servizio.

#### **Art. 5 – Servizio di trasporto pasti**

All'impresa aggiudicataria spetta di trasportare i pasti prodotti per le scuole primaria e secondaria di primo grado dal centro di cottura indicato dalla stessa al plesso scolastico di Marsure di Sotto.

Per l'esecuzione del servizio, l'impresa aggiudicataria deve mettere a disposizione automezzi sufficienti (per numero e capacità di carico) ed il personale da impiegare per il servizio stesso. Tutti i mezzi di trasporto utilizzati devono essere idonei ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi all'art. 43 del D.P.R. 327/1980. Il vano di stoccaggio dei contenitori deve essere opportunamente coibentato onde consentire le necessarie operazioni di sanificazione. I mezzi messi a disposizione dall'impresa aggiudicataria devono essere perfettamente funzionanti, coperti da apposita assicurazione, in regola con bollo e quant'altro previsto dal vigente ordinamento per la loro circolazione. Nel prezzo di aggiudicazione sono compresi tutti gli oneri nessuno escluso, compresa la fornitura di carburante, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, le spese di bollo e di assicurazione.

Dovrà inoltre essere prodotta all'amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio appaltato attestazione di idoneità igienico-sanitaria dei mezzi veicolari, rilasciata dall'autorità sanitaria competente. E' fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di provvedere 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. Tale operazione deve essere conforme con quanto previsto all'art. 47 del D.P.R. 327/1980.

L'impresa aggiudicataria deve elaborare un piano di trasporto per la consegna dei pasti presso la destinazione in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza a partire dalla fase del confezionamento dei pasti, al fine di salvaguardarne le caratteristiche sensoriali.

<b>Plesso</b>	<b>Orario di consumo dei pasti</b>
- scuola dell'infanzia (dal lunedì al venerdì)	Merenda (dalle 9.00-9.30) Pranzo (dalle 11.45)
- scuola primaria (pranzi dal lunedì al venerdì, spuntino il lunedì, mercoledì e giovedì)	Spuntino di metà mattinata (dalle 10.15) Pranzo (dalle 12.30 alle 13.30)
- scuola secondaria di primo grado (lunedì, mercoledì e giovedì)	Spuntino di metà mattinata (dalle 10.15) Pranzo (dalle 13.05 alle 14.00)

#### **Art. 6 – Servizi opzionali**

Laddove richiesto dall'amministrazione comunale, l'impresa aggiudicataria dovrà fornire i pasti per altri servizi educativi e scolastici (es. centro vacanze), alle condizioni previste dal presente contratto.

Il corrispettivo per la fornitura di tali pasti è a carico dei soggetti gestori di tali servizi ed è modulato in funzione del servizio effettivamente richiesto e concordato.

#### **Art. 7 – Durata del contratto e calendario dei servizi**

Il contratto avrà durata dal 1° settembre 2011, o comunque dall'eventuale data successiva indicata dall'amministrazione comunale, sino al 30 giugno 2014.

Alla scadenza, l'amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di prorogare il servizio per il periodo necessario, oltre la scadenza del contratto ed alle stesse condizioni pattuite nel capitolato d'appalto, nelle more dell'espletamento della nuova gara, e nell'osservanza delle disposizioni legislative vigenti.

In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di accettare la proroga.

Le date esatte di inizio e fine dell'anno scolastico saranno di volta in volta comunicate dall'amministrazione comunale. Per la scuola dell'infanzia la somministrazione dei pasti avviene dal lunedì al venerdì, per la scuola primaria dal lunedì al venerdì e per la scuola secondaria di primo grado il lunedì, mercoledì e giovedì.

#### **Art. 8 – Prezzi posti a base della gara**

Il corrispettivo per l'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto è determinato con riferimento ai seguenti prezzi a base d'asta, comprensivi di tutte le voci di costo, IVA esclusa:

- a) pasto per il servizio di ristorazione scolastica presso la scuola dell'infanzia di Marsure di Sotto (inclusi servizi opzionali): € 5,00, pasto prodotto in loco,
- b) pasto per il servizio di ristorazione scolastica presso le scuole primaria e secondaria di primo grado di Marsure di Sotto (inclusi servizi opzionali): € 5,00, pasto prodotto presso il centro cottura dell'impresa aggiudicataria e successivamente veicolato alla mensa scolastica.

### **Art. 9 – Tipologia dell’utenza**

L’utenza è costituita dagli alunni frequentanti la scuola dell’infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado del plesso di Marsure di Sotto a Povoletto e dal personale, insegnante e non, operante in tali strutture.

### **Art. 10 – Standard minimi di qualità del servizio**

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente capitolato e nei vari allegati che costituiscono parte integrante del medesimo. Tali standard sono da considerarsi minimi.

### **Art. 11 – Dimensione presumibile dell’utenza**

Le sedi, ove saranno prodotti i pasti e altresì dove saranno solamente consegnati i pasti prodotti nel centro di cottura dell’impresa aggiudicataria, ricadono all’interno dell’ambito territoriale del comune di Povoletto.

<b>Scuola</b>	<b>Indirizzo</b>
Scuola dell’infanzia	Via Casali Merlo, 5
Scuola primaria	Via Casali Merlo, 1
Scuola secondaria di primo grado	Via Casali Merlo, 1

Nel corso dell’esecuzione del contratto, l’amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza del quinto dell’importo contrattuale, senza che l’assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

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 committente, l’amministrazione comunale si riserva la possibilità di affidare a mezzo di trattativa privata ed in coerenza con il piano di produzione, eventuali integrazioni dell’entità del servizio anche in deroga ai limiti indicati al precedente comma.

Il comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell’applicazione di riforme scolastiche o socio-sanitarie, concordando comunque le possibili variazioni con l’impresa aggiudicataria.

Il numero dei pasti annui presunti ed il relativo valore complessivo presunto è il seguente:

- scuola dell’infanzia: n. pasti per anno scolastico presunti: 13.260;
- scuole primaria e secondaria di primo grado: n. pasti per anno scolastico presunti: 28.740.

I numeri dei pasti riportati sono da considerarsi del tutto indicativi e non costituiscono obbligo per l’amministrazione comunale; il dato relativo al numero di presenze effettive verrà precisato ogni giorno attraverso le prenotazioni effettuate. Spetta comunque all’impresa aggiudicataria, in ogni caso, il corrispettivo per i soli pasti effettivamente ordinati e forniti.

### **Art. 12 – Subappalto del servizio**

Il subappalto è ammesso con le modalità di cui all’art. 118 del D.Lgs. 163/2006 per il servizio di trasporto e di distribuzione dei pasti, nonché per attività non pertinenti all’attività dell’impresa (es. manutenzioni, disinfestazioni, derattizzazioni, etc.); in tale ipotesi comunque, l’impresa aggiudicataria sarà comunque responsabile nei confronti del comune per le azioni, i fatti, le omissioni o la negligenza manifestate dai subappaltatori. Ove l’impresa intendesse subappaltare i servizi sopra indicati dovrà farlo conformemente a quanto previsto dalla legislazione vigente e dovrà manifestare detta volontà in sede di offerta tramite apposita dichiarazione. In ogni caso il subappalto dovrà essere espressamente autorizzato dall’amministrazione comunale che, comunque si riserva di farlo annullare per incompetenza del prestatore dello stesso servizio di subappalto.

Sono vietate sotto pena di rescissione del contratto, sia la cessione sia il subappalto totale del servizio.

## **TITOLO II FORNITURA DELLE DERRATE ALIMENTARI**

### **Art. 13 – Caratteristiche e modalità di consegna delle derrate alimentari**

Le derrate alimentari, fornite alla cucina della scuola dell’infanzia e quelle utilizzate per la produzione dei pasti da veicolare alle scuole primaria e secondaria di primo grado, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, delle tabelle merceologiche e dei limiti di contaminazione microbica (allegato 1).

E' vietata la fornitura di prodotti contenenti organismi geneticamente modificati. A richiesta dell'amministrazione comunale, l'impresa appaltatrice dovrà esibire la certificazione di provenienza dei prodotti e la dichiarazione che non contengono componenti geneticamente modificati.

La consegna delle derrate dovrà avvenire a cadenza almeno trisettimanale.

Solo per le derrate non deperibili, quali pasta, riso, olio, zucchero, sale, aceto e simili potranno essere effettuate consegne a cadenza diversa, ma in nessun caso con frequenze superiori alla settimana.

I prodotti alimentari non conformi rilevati nella cucina della scuola dell'infanzia e in tutte le mense dei plessi scolastici devono essere segregati in area apposita ed opportunamente identificata, in attesa del trattamento.

#### **Art. 14 – Etichettatura delle derrate**

Le derrate devono avere confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e prive della traduzione in lingua italiana.

L'etichettatura dei prodotti riconfezionati dall'impresa aggiudicataria, per le scuole primaria e secondaria di primo grado, deve contenere i seguenti dati:

- nome del fornitore originario, qualora non fosse possibile indicare il nome del trasformatore;
- varietà e categoria di appartenenza (solo per frutta, verdura e uova);
- natura del prodotto;
- data di scadenza;
- lotto di appartenenza;
- data di confezionamento;
- quantità.

Le indicazioni sopra precisate possono essere contenute, in alternativa all'etichettatura, sul documento di trasporto, previa comunicazione della scelta ritenuta più idonea da parte dell'impresa aggiudicataria.

Ogni fornitura di carne deve essere accompagnata da dichiarazione attestante la provenienza della carne e le modalità di allevamento e di produzione.

#### **Art. 15 – Modalità di trasporto e preparazione degli alimenti**

Gli alimenti dovranno essere trasportati in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 327/1980, artt. 31 e 51 e dal D.Lgs. 155/1997.

Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica, mentre la frutta e la verdura fresca devono essere trasportate in cassette o cartoni, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi.

I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al D.P.R. 327/1980 art. 43.

E' fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di provvedere settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivino insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dall'impresa aggiudicataria.

#### **Art. 16 – Garanzie di qualità**

L'impresa aggiudicataria deve acquisire dai fornitori e rendere disponibile all'amministrazione comunale, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e alle tabelle merceologiche (allegato 1).

#### **Art. 17 – Fornitura di prodotti biologici, tipici o tradizionali**

Al fine della partecipazione alla gara per l'appalto del servizio di ristorazione, le ditte partecipanti devono impegnarsi a fornire per l'intera durata del rapporto, derrate alimentari e pasti veicolati utilizzando, prevalentemente, prodotti provenienti da coltivazioni e trasformazioni biologiche.

In particolar modo, l'impresa aggiudicataria dovrà confezionare i pasti utilizzando prodotti provenienti da coltivazioni e trasformazioni biologiche, relativamente agli ortaggi e alla frutta di tutti i tipi a crudo.

Agli effetti del presente articolo si precisa che per prodotti biologici si intendono gli alimenti provenienti da coltivazioni esenti da prodotti chimici di sintesi nel rispetto del nuovo regolamento CE per l'agricoltura biologica, Reg. (CE) n. 834/2007, reperiti presso aziende sottoposte ai controlli previsti dalla normativa vigente da parte di uno degli enti autorizzati. Le etichette dei prodotti biologici dovranno essere conformi a quanto prescritto secondo le direttive dal Reg. (CE) n. 837/2007 e dal D.M. n. 18354 del 27.11.2009.

Tutti i prodotti biologici dovranno essere forniti in idonee confezioni, non manomissibili, munite di apposita etichettatura conforme a quanto previsto dalla normativa in materia. In particolare sulle etichette delle confezioni dovranno apparire queste diciture ed informazioni obbligatorie:

- proveniente da agricoltura biologica – regime di controllo CEE;
- nome dell'organismo di controllo abilitato ed estremi dell'autorizzazione ministeriale;
- sigla dell'organismo di controllo e codice del produttore.

Anche laddove si preveda la consegna di prodotti ortofrutticoli sfusi (in confezioni e/o contenitori non originali per avvenuto frazionamento del quantitativo originario), gli imballaggi di consegna dovranno essere muniti dell'etichetta originale, attestante la provenienza dei prodotti.

La disposizione di cui sopra si intende estesa anche al pane fresco biologico consegnato quotidianamente.

### **TITOLO III STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI**

#### **Art. 18 – Strutture, impianti, attrezzature ed arredi dell'amministrazione comunale**

L'amministrazione comunale cede in uso e consegna all'impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui ai successivi articoli e con decorrenza dal 1° settembre 2011, i magazzini, le attrezzature, gli arredi e le minuterie presenti presso il centro cottura della scuola dell'infanzia, i locali adibiti a scodellamento dei pasti e le aree mensa, necessari per la preparazione dei pasti presso la scuola dell'infanzia e la distribuzione di quelli veicolati presso le scuole primaria e secondaria di primo grado.

I beni impiegati dovranno essere restituiti al termine del contratto nelle stesse quantità e condizioni, salvo il normale deterioramento per effetto dell'uso e della vetustà, considerando anche l'inserimento di eventuali nuove attrezzature, che possano nel tempo rendersi necessarie.

La riconsegna dovrà avvenire al momento della cessazione del contratto. L'impresa aggiudicataria ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per la durata del contratto.

#### **Art. 19 – Inventario**

L'inventario e la descrizione di quanto citato al precedente articolo, saranno effettuati con appositi verbali redatti a cura di un rappresentante dell'amministrazione comunale e di un rappresentante dell'impresa aggiudicataria.

Tale adempimento dovrà essere ultimato non oltre 15 giorni dall'inizio del servizio.

Il materiale che all'atto della consegna risulti non funzionante viene scartato, e, qualora venga ritenuto necessario dall'amministrazione comunale, reintegrato. Pertanto, tutto il materiale messo a disposizione dell'impresa aggiudicataria si intende funzionante e in buono stato.

#### **Art. 20 – Verifiche in base agli inventari di consegna**

In qualsiasi momento, a richiesta dell'amministrazione comunale ed in ogni caso con periodicità annuale ed in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dall'amministrazione comunale.

Eventuali sostituzioni o reintegro di materiale, arredi, attrezzature od impianti, che si rendano necessari, sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria, che deve provvedere direttamente, entro 10 giorni di servizio dalla data di riscontro, al reintegro di quanto risulti mancante o non funzionante. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'impresa aggiudicataria, l'amministrazione comunale provvederà alle sostituzioni ed ai reintegri di materiali, dandone comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria ed addebitandole le spese sostenute.

#### **Art. 21 – Manutenzione dei locali e degli impianti**

La manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti e le attrezzature e la manutenzione ordinaria dei locali avuti in consegna è a carico dell'impresa aggiudicataria, che dovrà garantirne la loro perfetta efficienza.

La manutenzione è riferita a tutte le attrezzature ed impianti (anche quelli acquistati dall'impresa aggiudicataria) ed a tutti i locali avuti in consegna compresi i locali e le attrezzature delle cucine utilizzate per i servizi di refettorio, anche laddove il servizio di refettorio non venga svolto dall'impresa aggiudicataria.

All'amministrazione comunale compete esclusivamente l'onere della manutenzione straordinaria dei locali se non dovuta a cause imputabili all'impresa aggiudicataria, in questo caso, l'impresa aggiudicataria dovrà farsi carico anche di quest'ultima. Qualora l'impresa aggiudicataria non esegua gli interventi necessari, provvederà l'amministrazione comunale ponendone il relativo costo a carico dell'inadempiente.

Agli effetti del presente articolo si precisano le seguenti definizioni:

- a) manutenzione ordinaria: si intendono tutti i lavori preventivi periodici necessari a garantire il buono stato di funzionamento e di conservazione di attrezzature, impianti, arredi e locali, ivi comprese le sostituzioni dei pezzi soggetti a normale usura;
- b) manutenzione straordinaria: si intende l'eliminazione di ogni difetto o guasto attraverso la riparazione o la sostituzione dei pezzi rotti o difettosi fino a ripristinare le condizioni di efficienza di attrezzature, impianti e arredi.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad inviare trimestralmente all'amministrazione competente copia degli atti attestanti gli interventi effettuati di manutenzione ordinaria e straordinaria. Gli oneri di manutenzione di cui al presente titolo sono riferiti alle attrezzature ed ai locali oggetto dell'appalto.

#### **Art. 22 – Accessi**

E' consentito il libero accesso al personale dell'amministrazione comunale o di altre imprese da essa autorizzate, ogni qualvolta si renda necessario.

L'amministrazione comunale non si assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

L'accesso agli incaricati dell'amministrazione comunale deve essere garantito in qualsiasi luogo ed ora per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi.

Nei magazzini e nei locali, adibiti alla preparazione e allo scodellamento dei cibi presso il plesso scolastico di Marsure di Sotto, non è consentito l'accesso al personale estraneo all'impresa aggiudicataria, fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e controllo dell'amministrazione comunale e dell'impresa aggiudicataria. Ogni deroga e responsabilità è a carico dell'impresa aggiudicataria.

#### **Art. 23 – Attrezzature, impianti, stoviglie aggiuntive**

L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire quanto segue, che va reso disponibile per il giorno di inizio del servizio:

- piatti in ceramica;
- posate in acciaio;
- bicchieri e brocche in vetro;
- e più in generale, attrezzature migliorative della qualità del servizio.

Alla scadenza del contratto tutte le stoviglie, le attrezzature e gli impianti, forniti dall'impresa aggiudicataria per l'esecuzione dei servizi di cui al presente contratto, saranno conferiti di diritto all'amministrazione comunale che ne diventerà legittimo proprietario, senza nulla dovere all'impresa aggiudicataria.

### **TITOLO IV ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

#### **Art. 24 – Oneri e condizioni inerenti il servizio**

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, inclusi quindi le attività preliminari all'avvio del servizio.

In particolare, sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria, ed interamente compensate nei prezzi unitari del pasto tutte le spese, nessuna esclusa, relative:

- alla preparazione dei pasti, merende e alla fornitura di derrate aggiuntive e di piatti particolari nei casi previsti al Titolo VI;
- alla pulizia ed al riassetto della cucina della scuola dell'infanzia ed al locale utilizzato per il lavaggio delle stoviglie presente presso le scuole primaria e secondaria di primo grado, nonché dei locali strettamente pertinenti, ivi compresi i serramenti, i vetri, i servizi igienici utilizzati dal personale addetto alla preparazione e scodellamento dei pasti, esclusi in ogni caso atri, corridoi e scale;
- alle misure di disinfestazione e derattizzazione dei centri di cottura dei pasti e refettori, integrandosi con i servizi già esistenti;
- alla fornitura di detersivi ed attrezzi per la pulizia dei centri di cottura e il lavaggio delle stoviglie per tutto il plesso;
- alla fornitura di attrezzature, impianti, arredi e stoviglie, laddove previsto;
- alla fornitura del materiale a perdere (tovaglette, tovaglioli, etc.);
- alla certificazione di qualità dei centri di produzione dei pasti (presso la scuola dell'infanzia e presso quello dell'impresa aggiudicataria);
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature ed ordinaria dei locali;
- all'integrazione delle attrezzature, degli impianti e degli arredi, laddove necessario;
- alla gestione della cucina della scuola dell'infanzia, del servizio di refettorio ed alla gestione del servizio di trasporto dei pasti;
- all'implementazione e gestione del piano di autocontrollo (HACCP) e della sicurezza presso i centri cottura e presso i centri di distribuzione dei pasti;
- all'applicazione dei piani di emergenza determinati da fatti o circostanze non dipendenti dalla volontà dell'amministrazione comunale;
- alla formazione e addestramento del proprio personale;
- ad ogni altro onere, espresso e non, nel presente capitolato.

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, anche in materia di sicurezza, e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel capitolato e nei suoi allegati, pena la risoluzione di diritto del contratto.

I servizi prestati dovranno necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche e alle specifiche indicate nel capitolato e nell'offerta tecnica presentata.

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche, di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, e l'impresa aggiudicataria non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'amministrazione comunale assumendosene ogni relativa alea.

L'impresa aggiudicataria si impegna espressamente a tenere indenne l'amministrazione comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a consentire l'amministrazione comunale di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche dalla piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'impresa aggiudicataria si impegna a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'amministrazione comunale.

L'impresa aggiudicataria si obbliga, inoltre, a dare immediata comunicazione all'amministrazione comunale di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al presente capitolato. Spetta all'impresa aggiudicataria l'onere di richiedere alle competenti autorità tutte le autorizzazioni che si rendano necessarie per l'espletamento dei diversi servizi.

#### **Art. 25 – Assicurazioni**

L'impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge nell'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato. L'impresa dovrà stipulare polizza della RCT/O sulla quale dovrà essere esplicitamente indicato che l'amministrazione comunale debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di refezione nonché ogni qualsiasi altro danno agli utenti conseguente alla somministrazione del pasto. La polizza deve, altresì, prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna/custodia, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dall'impresa aggiudicataria.

L'assicurazione deve essere prestata sino alla concorrenza del massimale unico (RCT) non inferiore ad € 2.500.000,00.

La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo, il massimale RCO non potrà essere inferiore a € 1.000.000,00.

Gli eventuali danni non coperti dall'assicurazione saranno a totale carico dell'impresa aggiudicataria.

Al momento della sottoscrizione del contratto con l'amministrazione comunale, l'impresa aggiudicataria dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula dell'assicurazione con primaria compagnia di assicurazione.

#### **Art. 26 – Sospensione del servizio**

La ditta assicura e garantisce i servizi di cui al presente capitolato sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali, sciopero dei fornitori o trasportatori, etc.

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'amministrazione comunale e/o l'impresa aggiudicataria dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

### **TITOLO V NORME CONCERNENTI IL PERSONALE**

#### **Art. 27 – Personale dell'impresa aggiudicataria**

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare nell'offerta tecnica il numero, la qualifica, i tempi di impiego degli addetti che inserirà nei servizi di cui al presente contratto.

Tutto il personale adibito ai servizi di produzione, trasporto e distribuzione dei pasti deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sulle buone pratiche di lavorazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione, in conformità a quanto previsto dal Testo Unico D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale addetto alla preparazione dei pasti ed alla pulizia delle cucine, deve mantenere un rapporto corretto e collaborativo con il personale dell'amministrazione comunale e con il personale scolastico statale e non deve in alcun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi nei confronti di detto personale. Prima dell'inizio del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere all'amministrazione comunale l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute, nonché della posizione contributiva. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere comunicata per iscritto all'amministrazione comunale. Per il personale con funzioni di responsabilità deve essere trasmesso all'amministrazione comunale, all'interno delle relazione tecnica di gara, il curriculum professionale. Trimestralmente dovrà essere dimostrata la regolarità contributiva e retributiva come previsto dalla normativa vigente (DURC).

#### **Art. 28 – Organico addetti**

L'esecuzione del contratto deve essere svolta da personale alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria o dell'eventuale subappaltatore, regolarmente autorizzato.

Tutto il personale impiegato per i servizi di produzione e distribuzione dei pasti deve avere i requisiti e gli attestati previsti dalla vigente normativa in tema di idoneità sanitaria, deve inoltre possedere adeguate professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro.

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

Tutte le disposizioni del presente titolo devono essere scrupolosamente osservate dall'impresa aggiudicataria e dagli eventuali subappaltatori regolarmente autorizzati: per questi ultimi l'impresa aggiudicataria si rende comunque garante nei confronti dell'amministrazione comunale.

L'impresa aggiudicataria deve individuare e comunicare all'amministrazione comunale il direttore responsabile dell'esecuzione del servizio e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso. L'organico per tutta la durata del contratto deve essere quello dichiarato in fase di offerta dall'impresa aggiudicataria, come numero, mansioni, livello e monte-ore, da esplicitare in specifiche tabelle allegate all'offerta tecnica. Deve essere comunque sempre assicurata la presenza costante dell'organico dichiarato in fase di offerta assicurando il minor turn-over possibile.

Tale consistenza deve essere riconfermata tramite elenco nominativo al committente con frequenza semestrale, a mezzo lettera raccomandata.

L'amministrazione comunale si riserva inoltre il diritto di chiedere all'impresa aggiudicataria, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi, in tal caso l'impresa aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Per il servizio di refettorio scolastico, deve essere garantito un numero di addetti alla distribuzione non inferiore a un rapporto di 1:30 (arrotondato per difetto se il primo decimale è inferiore o uguale a 5), contando tra gli utenti anche gli adulti. Uno di essi, per indicazione dell'impresa aggiudicataria, assume la qualifica di referente organizzativo per i rapporti con il comune e l'utenza. L'impresa deve nominare un direttore tecnico, responsabile del servizio, cui affidare la direzione dello stesso nel suo complesso e che deve essere lo stesso che l'impresa ha indicato in sede di offerta. Il direttore tecnico del servizio sarà il referente responsabile nei confronti dell'impresa aggiudicataria e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'impresa aggiudicataria, pertanto dovrà garantire costante reperibilità. Il direttore tecnico del servizio deve essere in possesso di titolo di studio adeguato ed avere esperienza, almeno triennale, in qualità di responsabile di servizi analoghi. Il direttore tecnico del servizio avrà la responsabilità di garantire il buon andamento di tutto il servizio e la rispondenza dello stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti. Questi garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile ai responsabili nominati dai committenti.

In caso di assenza o impedimento del suddetto direttore tecnico del servizio l'impresa provvederà a incaricare immediatamente un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti, dandone immediata comunicazione scritta all'amministrazione comunale.

#### **Art. 29 – Vestiario**

L'impresa aggiudicataria fornirà a tutto il personale in servizio, indumenti da lavoro e D.P.I. prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio.

#### **Art. 30 – Igiene del personale**

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento durante le ore di lavoro non deve indossare orecchini, anelli, braccialetti, collane e orologio e non deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare l'igiene personale ed indossare gli indumenti previsti dalla legislazione vigente: camice color chiaro, cuffia per contenere la capigliatura e calzature antiscivolo.

Per una corretta prassi igienica è consigliabile durante il confezionamento dei pasti l'utilizzo di apposita mascherina e guanti in lattice monouso, obbligatori sono in caso di ferite alle mani.

Nelle cucine e nelle aree di immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica), in tali aree non deve essere presente alcun prodotto chimico o medicinale.

#### **Art. 31 – Formazione e addestramento**

L'impresa aggiudicataria deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il 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 trattati durante tale formazione devono essere:

- alimentazione e dietetica;
- autocontrollo nella ristorazione collettiva e piano HACCP;
- igiene e microbiologia degli alimenti;
- conservazione degli alimenti;
- salute e sicurezza sul lavoro;
- comportamento igienico del personale durante il lavoro.

I temi trattati per la formazione degli addetti al servizio di refettorio devono essere i seguenti:

- norme igieniche da osservare durante la distribuzione del pasto ed autocontrollo (piano HACCP);
- pulizia, sanificazione, disinfezione;
- comunicazione con l'utenza;
- dietetica particolare.

I temi trattati per l'addestramento dei trasportatori devono riguardare:

- organizzazione e tempistica del servizio;
- igiene degli automezzi e dei contenitori ed autocontrollo;
- temperatura di mantenimento del pasto trasportato;
- situazioni di emergenza.

#### **Art. 32 – Rispetto della normativa**

L'impresa aggiudicataria dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Inoltre, l'impresa aggiudicataria dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

#### **Art. 33 – Applicazione contrattuale**

L'impresa aggiudicataria dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

### **TITOLO VI MENU'**

#### **Art. 34 – Menù**

I menù sono articolati sulla base del grado di scuola o del tipo di servizio frequentato.

I menù dovranno conformarsi alle disposizioni impartite dall'azienda sanitaria, in particolar modo alle linee guida allegate al presente capitolato.

E' consentito, in via temporanea, una variazione dei menù nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause di sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia, etc.;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco delle strutture in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite;
- irreperibilità di un prodotto biologico da sostituire con altro prodotto biologico avente caratteristiche nutritive equivalenti.

Tale variazione dovrà in ogni caso venire effettuata e concordata con il personale dell'amministrazione comunale.

### **Art. 35 – Variazione dei menù**

L'amministrazione comunale potrà apportare variazioni ai menù, anche su indicazione della competente azienda sanitaria locale, sia sotto il profilo della tipologia dei cibi che sotto il profilo della grammatura delle derrate, senza variazioni nel prezzo pattuito.

Variazioni occasionali del menù da parte dell'impresa aggiudicataria devono essere di volta in volta concordate con l'ufficio preposto dall'amministrazione comunale. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione dell'amministrazione comunale.

### **Art. 36 – Struttura del menù per le scuole**

#### **Scuola dell'infanzia**

Merenda ogni giorno (dal lunedì al venerdì) dalle 9.00 alle 9.30

Pranzo ogni giorno (dal lunedì al venerdì) dalle 11.45

#### **Scuola primaria**

Spuntino di metà mattinata (nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì) dalle 10.15

Pranzo ogni giorno (dal lunedì al venerdì) dalle 12.30

#### **Scuola secondaria di primo grado**

Spuntino di metà mattinata (nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì) dalle 10.15

Pranzo (nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì) dalle 13.05 alle 14.00

### **Art. 37 – Cestini freddi**

Il centro di produzione dei pasti dovrà provvedere, su richiesta dell'amministrazione comunale, alla fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o in casi particolari pasti in monorazione, i panini dovranno essere avvolti separatamente con involucri per alimenti.

### **Art. 38 – Stagionalità**

Laddove non diversamente specificato, gli ortaggi freschi e i prodotti frutticoli freschi dovranno essere impiegati sulla base del criterio della stagionalità.

## **TITOLO VII TABELLE DIETETICHE E DIETE PARTICOLARI**

### **Art. 39 – Diete speciali**

L'impresa aggiudicataria dovrà approntare le diete speciali per tutti gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari.

La predisposizione delle diete speciali deve avvenire solo su certificazione del medico curante in caso di patologie o autocertificazione per motivi etico-religiosi.

In particolare:

- nel caso di bambini affetti da patologie croniche tipo: diabete infantile, morbo celiaco, obesità, dislipidemie, dismetabolismi, etc., dovrà essere presentato un certificato medico di recente rilascio;
- nel caso di bambini affetti da allergie alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato un certificato medico di recente rilascio.

Le diete speciali sono predisposte esclusivamente per i bambini autorizzati a consumare il pasto a scuola.

Le diete speciali dovranno essere fornite in singoli contenitori di acciaio inox, in monoporzione e recare indicazione dell'utente destinatario. Non sono accettate vaschette di alluminio, di plastica o altro tipo di contenitore termico.

Spetta all'impresa aggiudicataria di integrare, se necessario, le attrezzature in dotazione per garantire il rispetto di tale disposizione, senza variazioni nel prezzo di aggiudicazione.

### **Art. 40 – Diete in bianco**

Il centro di produzione pasti provvede, in casi eccezionali, alla predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9.30 dello stesso giorno. Per la scuola dell'infanzia, la cuoca provvede a cucinare la dieta in bianco, anche in questo caso su richiesta effettuata entro le ore 9.30 dello stesso giorno.

Le diete in bianco che non necessitano di certificato medico, sono costituite da pasta o riso in bianco, da una verdura cotta e da una porzione di prosciutto cotto o altro alimento adatto, per un massimo di tre giorni; qualora il periodo dovesse protrarsi più a lungo, dovrà essere prodotta idonea certificazione medica.

### **Art. 41 – Menù alternativi**

Su richiesta dell'utenza saranno predisposti menù conformi ad esigenze etico-religiose, vegetariane e ad eventuali altre caratteristiche particolari.

## **TITOLO VIII IGIENE DELLA PRODUZIONE**

### **Art. 42 – Organizzazione lavoro per la produzione**

Il personale adibito al confezionamento dei pasti deve preferibilmente fare uso di mascherine e guanti monouso. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento crociato.

L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni e un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento. Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate.

### **Art. 43 – Piano di autocontrollo**

L'impresa aggiudicataria deve predisporre, ex art. 3 del D.Lgs. 155/1997, un piano di autocontrollo riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio. Il piano deve contemplare oltre alla produzione anche il trasporto dei pasti e il servizio di refettorio. Il piano deve essere redatto tenendo conto della peculiarità di ciascuna cucina utilizzata e delle caratteristiche dei plessi in cui avviene la distribuzione.

Presso ciascun plesso scolastico, cucine, struttura in cui si effettuano operazioni di produzione o distribuzione e consumo dei pasti deve essere depositata copia aggiornata della parte del piano di autocontrollo ivi applicata. L'impresa aggiudicataria deve individuare tra il proprio personale in possesso dei necessari requisiti di professionalità, il responsabile del presente piano di autocontrollo e comunicarne il nominativo all'amministrazione comunale con raccomandata A.R.

L'impresa aggiudicataria si impegna a far rispettare il piano di autocontrollo al proprio personale addetto coinvolto nel processo di produzione ed erogazione del servizio; tale regolamento deve essere visibile all'interno della struttura produttiva e fornito in copia al comune.

Ogni variazione e/o aggiornamento del piano di autocontrollo deve essere fornito in copia al comune e deve riportare la data e la firma del responsabile della procedura.

Durante tutte le operazioni di produzione, le finestre devono rimanere chiuse o dotate di apposite zanzariere e l'impianto di estrazione d'aria dovrà essere in funzione. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate. Tutte le operazioni di manipolazione e preparazione, siano esse a freddo che a caldo, devono essere tenute rigorosamente sotto controllo.

Per il trasporto dei pasti delle scuole primaria e secondaria di primo grado, l'alloggiamento del cibo porzionato nelle gastronomie deve essere effettuato esclusivamente a doppio strato, interponendo tra essi un foglio di carta oleata da forno, al fine di consentire la netta separazione tra le porzioni.

### **Art. 44 – Conservazione campioni (pasto test)**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'impresa aggiudicataria deve prelevare almeno 3 campioni da 50 grammi ciascuno di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili, in triplice campionamento (uno per gli accertamenti effettuati dall'autorità sanitaria, uno per gli accertamenti effettuati dagli incaricati del comune, uno a disposizione dell'impresa aggiudicataria), con indicazione della data di confezionamento e conservarli in congelatore a temperatura di -18°C per le 72 ore successive. Sui sacchetti deve essere riportata la data e l'ora del prelievo.

### **Art. 45 – Livello della qualità igienica**

La produzione dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti e dai limiti di contaminazione microbica.

### **Art. 46 – Conservazione delle derrate**

I prodotti crudi refrigerati, in attesa di cottura, dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra 0° C e +4° C. Le confezioni delle uova pastorizzate, una volta aperte, devono essere tenute in frigorifero e se non consumate il giorno stesso dell'apertura devono essere eliminate.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, etc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti. Su ogni confezione dovrà essere indicata la data di scadenza, chiaramente leggibile.

### **Art. 47 – Riciclo**

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.

## TITOLO IX TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE

### **Art. 48 – Manipolazione e cottura**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 155/1997.

### **Art. 49 – Operazioni preliminari**

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- legumi secchi: ammollo per 12 ore con un ricambio di acqua. Nel caso di fagioli secchi l'acqua di cottura dovrà essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- la consegna delle carni dovrà essere effettuata con tagli già preparati o da porzionare per la cottura quali fettine, spezzatino, arrosto; le preparazioni eventualmente necessarie possono essere effettuate il giorno precedente il consumo;
- gli alimenti cucinati devono essere mantenuti a temperature di +65°C fino al momento del consumo;
- è consentito l'approvvigionamento sul mercato di prosciutto già affettato, sottovuoto; se l'affettatura avviene presso la cucina di produzione da parte dell'impresa aggiudicataria, può essere effettuata il giorno precedente il consumo solo in presenza di un flusso HACCP, che preveda lo stoccaggio in cella frigorifera di tale alimento la notte precedente come un CCP. Il trasporto può avvenire sia in vaschette per alimenti termosaldate, sia in contenitori gastronomici in acciaio;
- si prevede il solo uso di uova sguosciate pastorizzate.

### **Art. 50 – Condimenti**

Tutte le preparazioni alimentari devono essere condite utilizzando olio extravergine di oliva e, comunque, conformemente a quanto previsto nelle linee guida dell'azienda sanitaria.

Nel caso di pasti veicolati, le paste asciutte devono essere trasportate al punto di consumo, unicamente condite con olio extravergine di oliva. Il condimento deve essere aggiunto solo al momento della distribuzione.

Il formaggio grattugiato (di marca, quale ad esempio Parmigiano Reggiano, Grana Padano) viene aggiunto al piatto dall'operatore addetto alla distribuzione a seguito di richiesta del commensale.

### **Art. 51 – Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione**

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- lavare accuratamente le mani, togliere anelli e orologi;
- indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi;
- esibire il cartellino di riconoscimento;
- imbandire i tavoli disponendo ordinatamente tovagliette, tovaglioli, posate, bicchieri capovolti, brocche o bottiglie per l'acqua, piatti (le stoviglie devono essere in ceramica e le posate in acciaio);
- all'arrivo dei contenitori termici (nel caso dei pasti veicolati), controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni;
- all'arrivo delle derrate alimentari (nel caso dei pasti prodotti presso il centro cottura della scuola dell'infanzia), controllare le quantità di prodotto e verificare che siano conformi alle ordinazioni;
- procedere alla distribuzione una volta che gli alunni abbiano preso posto a tavola;
- prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o in peso, da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e a crudo;
- la quantità di portate da distribuire deve essere quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi a cotto e a crudo;
- non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore;
- distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni;
- eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli neutri (per i freddi) e termici (per i caldi), sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate;
- aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento di temperatura;
- per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati;
- la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
- distribuire la frutta dopo la consumazione del secondo piatto, concordando altre eventuali modalità con l'amministrazione comunale;

- il pane deve essere messo in tavola prima dell'inizio del pranzo o a fine consumazione del primo piatto.

## **TITOLO X LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E SANIFICAZIONE**

### **Art. 52 – Pulizia e sanificazione**

Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire presso i centri di cottura pasti e presso il locale di distribuzione presso la mensa delle scuole primaria e secondaria di primo grado, al termine delle operazioni di preparazione e di distribuzione dei pasti, sono regolamentati da apposite procedure, elaborate dall'impresa aggiudicataria e conservate presso i rispettivi locali.

### **Art. 53 – Caratteristiche dei detersivi**

I detersivi dovranno essere conformi alle tabelle merceologiche dei prodotti detergenti e sanificanti e comunque conformi alla normativa vigente in materia. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite contemporaneamente alle operazioni di preparazione degli alimenti.

### **Art. 54 – Divieti**

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

### **Art. 55 – Modalità di utilizzo dei detersivi**

Il personale impegnato nelle operazioni di sanificazione e pulizia deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente. I prodotti detergenti e sanificanti devono essere impiegati nelle concentrazioni e con le modalità indicate sulle relative schede tecniche.

### **Art. 56 – Rifiuti**

Tutti i residui devono essere smaltiti nei rifiuti.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati, prima della preparazione dei pasti, negli appositi contenitori per la raccolta. Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali dei centri di cottura o dei plessi scolastici, nell'ambito dei cortili di pertinenza, salvo diversa disposizione dell'amministrazione comunale.

Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e dal desoleatore verranno trattati come rifiuti speciali oppure come materie prime e seconde in conformità alle normative vigenti.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, etc.).

Le spese per il servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti speciali sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

### **Art. 57 – Spogliatoi e servizi igienici**

I servizi igienici devono essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti. Per la pulizia delle mani deve essere impiegato sapone e salviette a perdere.

## **TITOLO XI NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 58 – Disposizioni in materia di sicurezza**

E' fatto obbligo all'impresa aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

### **Art. 59 – Referenti alla sicurezza**

L'amministrazione comunale comunicherà il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione. L'impresa aggiudicataria deve comunicare al comune il nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

#### **Art. 60 – Sopralluogo per la comunicazione dei rischi**

L'impresa aggiudicataria può:

- eseguire, unitamente al rappresentante in loco del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'amministrazione comunale, un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;
- a seguito di sopralluogo, valutare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori.

#### **Art. 61 – Verbale di sopralluogo congiunto per la comunicazione dei rischi**

Il verbale del sopralluogo per la comunicazione dei rischi verrà redatto congiuntamente prima dell'inizio del servizio oggetto del contratto.

#### **Art. 62 – Divieti**

E' fatto divieto al personale dell'impresa aggiudicataria di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata ed 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 attrezzature.

#### **Art. 63 – Imposizione del rispetto delle norme dei regolamenti**

L'impresa aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

L'impresa aggiudicataria deve osservare e far osservare al suo personale o ad eventuali suoi subappaltatori tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti all'interno delle aree del comune, delle quali verrà idoneamente informata.

#### **Art. 64 – Norme generali per l'igiene del lavoro**

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti nel presente capitolato quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 65 – Impiego di energia**

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore, da parte del personale dell'impresa aggiudicataria deve essere assicurato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione; in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'impresa aggiudicataria.

#### **Art. 66 – Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro**

L'impresa aggiudicataria deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

#### **Art. 67 – Piano di evacuazione**

L'impresa aggiudicataria deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali, da presentare prima dell'inizio del servizio. A tal fine l'impresa aggiudicataria deve effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito e verificato nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente.

#### **Art. 68 – Norme di sicurezza nell'uso di detergenti e dei sanificanti**

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine, guanti ed occhiali di protezione, quanto l'utilizzo di tali presidi è consigliato dalle schede di sicurezza.

#### **Art. 69 – Pulizia di impianti e attrezzature**

Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature presenti nei centri di cottura devono essere deterse e disinfettate come previsto al titolo X. Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici. Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, gli interruttori del quadro generale devono essere disinseriti.

## TITOLO XII FALLIMENTO O SUCCESSIONE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

### **Art. 70 – Obblighi dell'impresa aggiudicataria**

L'impresa aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.

### **Art. 71 – Fallimento e amministrazione controllata**

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'impresa aggiudicataria, si applica quanto previsto al titolo XVI.

### **Art. 72 – Facoltà dell'amministrazione comunale**

In caso di morte del gestore, è facoltà dell'amministrazione comunale scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione e la risoluzione del contratto.

## TITOLO XIII CONTROLLI DI QUALITÀ

### **Art. 73 – Diritto di controllo dell'amministrazione comunale**

È facoltà dell'amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso all'impresa aggiudicataria e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso i locali di produzione e di consumo dei pasti per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato.

È facoltà dell'amministrazione comunale disporre, senza limitazioni di orario, la presenza presso i locali di produzione e di consumo dei pasti, di propri incaricati, con il compito di verificare la corretta applicazione di quanto previsto nel presente capitolato e di quanto previsto nell'offerta tecnica dell'impresa aggiudicataria.

### **Art. 74 – Organismi preposti al controllo**

Gli organismi preposti al controllo sono:

- i competenti servizi dell'azienda sanitaria locale territoriale, i quali effettuano un controllo igienico-sanitario, nel rispetto della normativa di settore, sui pasti, sulle derrate alimentari, sull'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati dall'impresa aggiudicataria;
- il personale ed eventuali altre strutture specializzate incaricate dall'amministrazione comunale, i quali effettuano un controllo tecnico-ispettivo, volto all'ispezione delle attrezzature, dei locali e magazzini, dei refettori, cucine e quant'altro fa parte dell'organizzazione dei servizi; alla corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari alle tabelle dietetiche e merceologiche dell'azienda per i servizi sanitari, alla corrispondenza dei pasti serviti ai menù settimanali in vigore, al rispetto delle norme igieniche nella preparazione dei pasti, alla buona conservazione degli alimenti, al rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la consegna delle derrate alimentari e dei pasti trasportati;
- il comitato mensa, il quale effettua un controllo sull'andamento complessivo del servizio, verificando la conformità dei pasti al menù e altri elementi quali aspetto, temperature, gusto, servizio, etc.; il rispetto del capitolato: gli esiti dei controlli vengono successivamente comunicati all'amministrazione comunale, la quale può, in caso di rilievi, effettuare contestazioni all'impresa aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria provvede a fornire ai rappresentanti degli organismi preposti al controllo e a tutti i visitatori autorizzati dall'amministrazione comunale, idoneo vestiario (camicie e copricapo monouso), da indossare durante la visita ai locali di produzione e consumo dei pasti; a tali rappresentanti non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e delle attrezzature.

### **Art. 75 – Tipologia dei controlli**

I controlli sono articolati in ispezioni, controlli sensoriali, accertamenti analitici di laboratorio: essi possono essere effettuati senza preavviso alcuno dagli organismi preposti.

I tecnici incaricati dal comune, i membri del comitato mensa e dell'azienda per i servizi sanitari, non devono interferire nello svolgimento del servizio, né muovere rilievo alcuno al personale alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria. Il personale dell'impresa aggiudicataria non deve interferire nelle procedure di controllo effettuate dai tecnici.

1. Le ispezioni riguardano:

- lo stato, le condizioni igieniche ed i relativi impieghi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
- le materie prime, gli ingredienti e gli altri prodotti utilizzati per la preparazione dei prodotti alimentari;
- i prodotti semilavorati e i prodotti finiti;
- i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
- i procedimenti di manutenzione, di disinfestazione, di disinfezione e di pulizia;

- l'etichettatura e la presentazione dei prodotti alimentari;
  - i mezzi e le modalità di conservazione e di stoccaggio nelle celle;
  - l'igiene dell'abbigliamento del personale;
  - i processi tecnologici per produrre o lavorare i prodotti alimentari;
  - le modalità di cottura,
  - le modalità di distribuzione;
  - il lavaggio e l'impiego dei sanificanti;
  - le modalità di sgombero dei rifiuti;
  - la verifica del corretto uso degli impianti;
  - le caratteristiche dei sanificanti;
  - le modalità di sanificazione;
  - lo stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
  - lo stato igienico-sanitario del personale addetto;
  - lo stato igienico dei servizi;
  - l'organizzazione del personale;
  - il controllo dell'organico;
  - la distribuzione dei carichi di lavoro;
  - la professionalità degli addetti;
  - il controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle tabelle dietetiche;
  - le modalità di manipolazione;
  - il controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
  - il controllo degli interventi di manutenzione;
  - il controllo delle attrezzature;
  - il controllo del comportamento degli addetti nei confronti del personale statale operante nelle scuole;
  - il controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
  - il controllo delle modalità di trasporto dei pasti e delle derrate;
  - quant'altro non indicato ed attinente al servizio oggetto di gara.
2. I controlli sensoriali riguardano la verifica degli standard dei prodotti e dovranno essere effettuati su campioni prelevati dal personale dipendente dall'impresa aggiudicataria o dai tecnici incaricati dal comune.
3. Gli accertamenti analitici sono tesi all'accertamento degli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e la salubrità dei prodotti. Tali accertamenti possono essere compiuti sia dai laboratori delle aziende sanitarie locali che dai laboratori di soggetti incaricati dall'amministrazione comunale.
- Per l'effettuazione degli accertamenti analitici verranno compiuti prelievi di campioni alimentari nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti. Gli organismi istituzionali competenti preposti al controllo effettueranno i prelievi con le modalità disposte dalle vigenti normative, D.Lgs. 123/1993 e s.m.i. I tecnici dell'amministrazione comunale ed i tecnici specializzati incaricati dall'amministrazione comunale effettueranno i prelievi utilizzando le quantità minime necessarie all'effettuazione dell'analisi. Nulla può essere richiesto all'amministrazione comunale per la quantità di campioni prelevati.

#### **Art. 76 – Metodologia del controllo di qualità**

I tecnici effettueranno i controlli secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e con le modalità che riterranno più idonee, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video e asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

#### **Art. 77 – Rilievi dei tecnici**

I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria. Il personale dell'impresa aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'amministrazione comunale.

#### **Art. 78 – Reclami e piano di miglioramento**

Nell'ottica del miglioramento continuo e della soddisfazione del cliente, l'impresa aggiudicataria deve definire una procedura per il trattamento e per la gestione dei reclami da parte degli utenti (come richiesto dalla norma ISO 9001:2008).

L'impresa aggiudicataria si impegna ad effettuare annualmente, con oneri a proprio carico, un'indagine presso l'utenza diretta a rilevare il grado di soddisfazione rispetto al servizio, i cui risultati devono essere

messi a disposizione dell'amministrazione comunale. Sulla base di quanto emerso da detta indagine, tenuto conto dei rilievi mossi dall'amministrazione comunale sulla base dei controlli effettuati e dei reclami ricevuti, l'impresa aggiudicataria deve predisporre, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, un piano di miglioramento del servizio da condividere con l'amministrazione comunale.

## **TITOLO XIV PENALITA'**

### **Art. 79 – Penalità**

L'amministrazione comunale a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'impresa aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 7 giorni dalla data della contestazione.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta di seguito una tipologia di inadempienze che possono comportare l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri precisati:

#### 1. Standard merceologici

- 1.1 Mancato rispetto degli standard previsti dalle tabelle merceologiche: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 1.2 Confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 1.3 Etichettatura non conforme alla vigente normativa: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 1.4 Fornitura di prodotti non biologici per le tipologie merceologiche indicate all'art. 17: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**.

#### 2. Quantità

- 2.1 Non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 2.2 Totale mancata consegna dei pasti e delle derrate ordinate, presso ogni singolo plesso scolastico: **€ 5.000,00 (euro cinquemila/00)**;
- 2.3 Totale mancata consegna di una portata o di una derrata, presso ogni singolo plesso scolastico: **€ 2.000,00 (euro duemila/00)**;
- 2.4 Mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 2.5 Mancata consegna materiale a perdere: **€ 250,00 (euro duecentocinquanta/00)**;
- 2.6 Mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione: **€ 250,00 (euro duecentocinquanta/00)**.

#### 3. Rispetto del menù

- 3.1 Mancato rispetto del menù previsto (primo piatto): **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 3.2 Mancato rispetto del menù previsto (secondo piatto): **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 3.3 Mancato rispetto del menù previsto (contorno): **€ 250,00 (euro duecentocinquanta/00)**;
- 3.4 Mancato rispetto del menù previsto (frutta): **€ 250,00 (euro duecentocinquanta/00)**;
- 3.5 Mancato rispetto del menù previsto (merenda/spuntino di metà mattinata): **€ 250,00 (euro duecentocinquanta/00)**.

#### 4. Igienico-sanitari

- 4.1 Rinvenimento di corpi estranei organici e inorganici nelle preparazioni: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 4.2 Rinvenimento di parassiti: **€ 250,00 (euro duecentocinquanta/00)**;
- 4.3 Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 4.4 Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 4.5 Inadeguata igiene degli automezzi: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 4.6 Mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica: **€ 1.000,00 (euro mille/00)**;

- 4.7 Fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inadatti all'alimentazione umana: **€ 1.000,00 (euro mille/00)**;
- 4.8 Mancato rispetto del piano di sanificazione e di pulizia: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 4.9 Conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 4.10 Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 4.11 Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso i centri di produzione pasti: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 4.12 Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del responsabile addetto al trasporto dei pasti: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 4.13 Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, scodellamento e governo dei locali di ristorazione: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**.

## 5. Tempistica

- 5.1 Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 10 minuti dall'orario previsto: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**;
- 5.2 Mancato rispetto dell'orario di inizio del pasto in casi non rientranti nella fattispecie indicata al punto precedente: **€ 250,00 (euro duecentocinquanta/00)**;

## 6. Personale

- 6.1 Mancato rispetto delle norme di cui al titolo III del presente capitolato: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)**.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'amministrazione comunale il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi nella stessa, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) ad un massimo di € 5.000,00 (euro cinquemila/00), rapportate alla gravità dell'inadempimento.

Dopo la comminazione di 5 sanzioni pecuniarie in un anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sugli eventuali corrispettivi maturati a carico dell'amministrazione comunale ovvero sul deposito cauzionale.

## **TITOLO XV CORRISPETTIVO PER I SERVIZI PRESTATI, SPESE E GARANZIE**

### **Art. 80 – Corrispettivo**

Il corrispettivo unitario da applicare corrisponde al prezzo di aggiudicazione del servizio, opportunamente maggiorato dell'IVA di legge. L'impresa aggiudicataria ha diritto al corrispettivo per i pasti effettivamente prenotati e forniti.

Con riferimento a quanto stabilito negli allegati menù, nel prezzo a pasto si intendono interamente compensati all'impresa aggiudicataria tutti i servizi comprese le merende, le derrate, le prestazioni del personale, le spese e ogni altro onere, espresso e non, dal presente capitolato.

Il predetto corrispettivo si riferisce al servizio prestato a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Tutti gli obblighi e gli oneri derivanti all'impresa aggiudicataria dall'esecuzione del contratto (inclusi gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi), ivi comprese le attività connesse di reportistica e monitoraggio, e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono comprese nei corrispettivi contrattuali. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'impresa aggiudicataria in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità facendosi carico di ogni relativo rischio o alea.

L'impresa aggiudicataria non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo quanto stabilito a tal proposito dal successivo articolo.

#### **Art. 81 – Revisione dei prezzi**

Per ogni anno di durata del contratto dopo il primo, è consentita la revisione periodica dei prezzi ai sensi dell'art. 44, commi 4 e 6, L. 724/1994 e dell'art. 1664 del C.C. La revisione periodica avviene previa verifica degli indici ISTAT di variazione dei prezzi al consumo dell'ultimo anno.

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inoltrata all'amministrazione comunale mediante raccomandata A.R. e allegando la documentazione dimostrativa, entro il 30 giugno per valere dall'anno scolastico successivo. La mancata richiesta, entro i termini di cui sopra, si intenderà come conferma di prezzi vigenti.

La revisione dei prezzi viene effettuata in misura dell'indice nazionale ISTAT di variazione dei prezzi al consumo per l'intera collettività dell'ultimo anno (mese di luglio). La stessa procedura sarà adottata nel caso di rinnovo del contratto.

#### **Art. 82 – Riscossione delle tariffe**

All'amministrazione comunale compete la gestione integrale della procedura di riscossione delle tariffe con propri mezzi e proprio personale.

#### **Art. 83 – Pagamento dei corrispettivi**

Il pagamento dei corrispettivi dovuti dall'amministrazione comunale avverrà in base a singole distinte fatture, alle scadenze stabilite, che saranno emesse dall'impresa aggiudicataria.

Il pagamento avverrà, previa attestazione di regolarità da parte dei funzionari competenti, entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture al protocollo generale dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 84 – Spese**

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

Nessun compenso è dovuto dall'amministrazione comunale per la formulazione del progetto offerta, in cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte del comune.

#### **Art. 85 – Cauzione definitiva**

L'impresa aggiudicataria deve versare, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva in uno dei modi stabiliti dalla legge nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di IVA, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che l'amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa dell'inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che l'amministrazione comunale dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato all'impresa aggiudicataria, in caso di risoluzione del contratto per inadempimenti dell'impresa aggiudicataria stessa.

Resta salvo per l'amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui all'amministrazione comunale, titolare della procedura di gara, avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito provvedimento, da adottarsi entro e non oltre tre mesi dalla scadenza del contratto in assenza di controversia.

### **TITOLO XVI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO, CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO**

#### **Art. 86 – Ipotesi di risoluzione del contratto**

In caso di reiterato inadempimento dell'impresa aggiudicataria anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto ed i suoi allegati, nonché con gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi che si protraggano oltre il termine, non inferiore comunque a 10 (dieci) giorni, che verrà assegnato e comunicato con lettera raccomandata A.R. dall'amministrazione comunale per porre fine all'inadempimento, l'amministrazione comunale ha la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'impresa aggiudicataria per il risarcimento dell'ulteriore eventuale danno. In ogni caso resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di procedere all'esecuzione del contratto in danno all'impresa aggiudicataria.

In ogni caso il contratto potrà essere dichiarato risolto di diritto dall'amministrazione comunale oltre che nei casi previsti negli articoli precedenti, anche per i seguenti motivi:

- a) qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- b) nel caso di insolvenza o di grave dissesto economico e finanziario dell'impresa aggiudicataria risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'impresa aggiudicataria;
- c) nel caso in cui taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'impresa aggiudicataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- d) nel caso in cui l'impresa aggiudicataria perda i requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica attraverso la quale l'impresa aggiudicataria si è aggiudicata l'appalto, nonché richiesti per la stipula del contratto;
- e) nel caso di interruzione nell'esecuzione delle attività affidate non dipendente da cause di forza maggiore;
- f) nel caso di impiego di personale non dipendente dall'impresa aggiudicataria (art. 12);
- g) in caso di inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione delle cucine;
- h) qualora si verifichi l'utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- i) qualora si verifichino casi di grave intossicazione alimentare;
- j) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- k) per ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione dell'amministrazione comunale, in forma di lettera raccomandata A.R. e senza altra formalità.

#### **Art. 87 – Recesso**

L'amministrazione comunale ha diritto, con atto motivato, di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'impresa aggiudicataria con lettera raccomandata A.R.

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, l'impresa aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'amministrazione comunale, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno.

In caso di recesso dell'amministrazione comunale, l'impresa aggiudicataria ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo o rimborso.

L'amministrazione comunale, nel caso in cui sia stato depositato contro l'impresa aggiudicataria un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'impresa aggiudicataria, ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso. In tale ipotesi, l'impresa aggiudicataria ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del C.C.

## **TITOLO XVII CONTROVERSIE**

#### **Art. 88 – Foro competente**

Ove dovessero insorgere controversie tra l'amministrazione comunale e l'impresa aggiudicataria in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'amministrazione

comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del contratto.

Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria. Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente in via esclusiva il Foro di Udine.

## **TITOLO XVIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 89 – Richiamo alla legge ed ad altre norme**

Per quanto concerne le norme legislative igienico-sanitarie si fa riferimento al D.Lgs. 155/1997. Comunque tutte le norme del Codice Civile e delle leggi vigenti in materia si intendono qui richiamate.

### **Allegati**

Sono allegati al presente capitolato, diventandone parte integrante e sostanziale i seguenti allegati tecnici:

- allegato 1 – caratteristiche tecniche delle derrate alimentari
- allegato 2 – linee guida per la preparazione dei menù scolastici
- allegato 3 – DUVRI

Povoletto, 6 luglio 2011

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
dott.ssa Stefania Pascolo**