

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

(Provincia di Cuneo)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA COMPRESIVO DI FORNITURA PASTI, VEICOLAZIONE, SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI, NONCHE' PER LE PULIZIE E IL RIASSETTO DEI REFETTORI E DEI LOCALI DI DISTRIBUZIONE PER IL PERIODO DAL MESE DI SETTEMBRE 2016 (INIZIO ANNO SCOLASTICO) AL 31 LUGLIO 2021.

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO
--

ART. 1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento ad imprese di ristorazione specializzate, del servizio di preparazione, confezionamento, veicolazione e somministrazione dei pasti nonché la pulizie ed il riassetto dei refettori e dei locali di distribuzione. L'oggetto dell'appalto è costituito dal servizio di refezione scolastica a favore dei bambini frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado con sede in Borgo S.Dalmazzo e di confezionamento di pranzo e merenda per i piccoli frequentanti l'asilo nido di Borgo San Dalmazzo, nonché il personale insegnante ed ausiliario delle scuole avente diritto. I pasti devono essere confezionati presso le tre cucine site in: scuola materna di Via Monte Rosa (asilo nido e infanzia) ; scuola Tonello- Via Asilo (scuole infanzia e primarie); scuola " Don Luciano Pasquale "- Via Giovanni XXIII (scuole infanzia e primaria); Istituto Comprensivo "Grandis "- Piazza Don Raimondo Viale (pasti veicolati – scuola secondaria di primo grado)

ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO

La durata dell'appalto è stabilita in anni 5, con decorrenza mese di settembre 2016 (inizio anno scolastico) e fino al 31 luglio 2021, con possibilità di rinnovo fino ad un massimo di anni tre e quindi fino al 31 luglio 2024. Qualora, nel corso della durata contrattuale, l'asilo nido cessasse la propria attività, verrà meno il corrispondente servizio di mensa, senza che l'appaltatore abbia diritto a richiedere indennizzi di sorta o la risoluzione del contratto di appalto. Qualora il servizio di refezione ai minori frequentanti l'Istituto Comprensivo "S. Grandis"(scuola secondaria di primo grado), dovesse cessare, verrà meno il corrispondente servizio di mensa, senza che l'appaltatore abbia diritto a richiedere indennizzi di sorta o la risoluzione del contratto d'appalto. Resta inteso che qualora intervengano delle disposizioni legislative che obblighino a delle variazioni sulla organizzazione scolastica (tempo pieno – moduli) la ditta appaltatrice non potrà pretendere nulla a titolo risarcitorio per diminuzione di pasti.

Il numero dei pasti indicato ha valore presunto, ed è comprensivo anche dei pasti per gli insegnanti. Tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non sono vincolanti per il Comune: il numero pasti è suscettibile di variazioni in aumento o in diminuzione in relazione al calendario scolastico, al numero degli utenti, ai rientri pomeridiani, alla frequenza effettiva al servizio e alle altre eventuali evenienze che dovessero realizzarsi nel corso degli anni scolastici di riferimento.

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

E' in facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere con effetto immediato il contratto di appalto, con preavviso di giorni 10 mediante lettera raccomandata A.R., nell'ipotesi di comprovata inadempienza da parte dell'appaltatore ad una qualsiasi delle clausole contrattuali. In ogni caso di risoluzione dell'appalto, comunque determinatasi, l'impresa, a richiesta scritta del Comune, dovrà proseguire nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto per un periodo di tempo non superiore, comunque, ad un anno scolastico, alle condizioni tutte del presente capitolato. Nei mesi estivi (giugno e luglio), dopo il termine dell'anno scolastico, il servizio di refezione potrà essere richiesto anche per il centro estivo, qualora ancora organizzato dalla civica amministrazione, e dovrà essere equiparato in tutto e per tutto al servizio reso durante l'anno scolastico. Il servizio, se esteso anche per il mese di agosto, dovrà essere garantito per un numero minimo di 10 utenti a settimana, concordando con l'Amministrazione il costo per ogni pasto. Nel caso in cui l'Amministrazione decida di affidare in appalto nuovi servizi mensa o richiedere eventuali prestazioni o forniture aggiuntive, anche saltuarie, l'impresa aggiudicataria deve provvedere alla refezione scolastica alle stesse condizioni fissate nel presente capitolato o comunque concordate.

ART 3 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA , ELENCO SEDI E DIMENSIONE PRESUMIBILE UTENZA

L'utenza è composta da alunni delle scuole: asilo nido – scuola infanzia – scuola primaria – scuola secondaria di primo grado. Il servizio dovrà essere espletato nelle seguenti scuole presumibilmente per il numero di pasti **referiti all' anno 2014 (gennaio /dicembre):**

ASILO NIDO - VIA MONTE ROSA –

ATTIVITA' SVOLTA SU 5 GIORNI SETTIMANALI – GENNAIO / LUGLIO – INTERRUZIONE DEL MESE DI AGOSTO – RIPRESA SETTEMBRE / DICEMBRE

N PASTI BIMBI	N PASTI PUERICULTRICI	TOTALE PASTI MENSILI	MESE
359	57	414	GENNAIO
362	54	416	FEBBRAIO
348	63	411	MARZO
285	48	333	APRILE
476	62	538	MAGGIO
431	63	494	GIUGNO
423	68	491	LUGLIO
337	74	411	SETTEMBRE

387	70	457	OTTOBRE
319	57	376	NOVEMBRE
268	51	319	DICEMBRE
3995	667	4662	TOTALE

Si effettua un solo turno di somministrazione pasti nel seguente orario: dalle ore 11,00 alle ore 11,45 – E' presente un montacarichi tra la cucina e l'asilo nido, i pasti vengono caricati sul montacarichi e somministrati direttamente dal personale dell'asilo nido (che è stata affidata in concessione da settembre 2014). La merenda viene preparata e caricata sul montacarichi verso le ore 15,00 – la somministrazione viene curata dal personale dell'asilo nido.

SCUOLE DELL'INFANZIA

- 1) **VIA MONTE ROSA - ALUNNI N 52**
- 2) **VIA GIOVANNI XXIII - ALUNNI N 177**
- 3) **ASILO TONELLO – VIA ASILO - ALUNNI N 93**

ATTIVITA' SVOLTA SU 5 GIORNI SETTIMANALI – DA GENNAIO A TUTTO GIUGNO RIPRESA SETTEMBRE A TUTTO DICEMBRE (CON CHIUSURE PREVISTE DAL CALENDARIO SCOLASTICO)

MESE	N PASTI BIMBI	N PASTI INSEGNANTI	TOTALE PASTI MENSILI
GENNAIO	5277	444	5721
FEBBRAIO	5412	472	5884
MARZO	5507	455	5962
APRILE	4426	360	4786
MAGGIO	6070	503	6573
GIUGNO	4723	432	5155
SETTEMBRE	2537	274	2811
OTTOBRE	7017	548	7565
NOVEMBRE	5982	480	6462
DICEMBRE	4340	359	4699
TOTALE	51291	4327	55618

- 1) Via Monte Rosa - si effettua un solo turno di somministrazione pasti nel seguente orario: dalle ore 11,45 alle ore 12,30.
- 2) Via Giovanni XXIII – si effettua un solo turno di somministrazione pasti nel seguente orario: dalle ore 11,45 alle ore 12,50
- 3) Asilo Tonello – si effettua un solo turno di somministrazione pasti nel seguente orario: dalle ore 12,00 alle ore 12,45

SCUOLE PRIMARIE

- 1) **TONELLO – VIA ASILO – TEMPO PIENO n 351 bambini**
- 2) **VIA GIOVANNI XXIII - MODULI (utilizzo della mensa solo nei rientri settimanali)**

previsti e solo per i minori autorizzati dalla Direzione didattica – circa n 50)
 3) **CLASSI QUINTE** della scuola Primaria Tonello di Via Asilo, consumano il pasto presso il refettorio Istituto Comprensivo “ ING. S. GRANDIS “ – Piazza Don Raimondo Viale. (circa n 71 – ricompresi comunque nei 351 del tempo pieno)

PER IL TEMPO PIENO ATTIVITÀ PREVISTA SU 5 GIORNI SETTIMANALI. PER I “MODULI “ COME SOPRA RIPORTATO SOLO PER 1 O 2 RIENTRI A SETTIMANA E SOLO PER I CASI AUTORIZZATI (CALCOLARE N 50) DA GENNAIO A TERMINE ANNO SCOLASTICO (INIZIO GIUGNO) – SETTEMBRE (INIZIO ANNO SCOLASTICO A DICEMBRE)

MESE	N PASTI BAMBINI	N PASTI INSEGNANTI	TOTALE PASTI MENSILI
GENNAIO	6746	278	7024
FEBBRAIO	7039	292	7331
MARZO	6870	274	7144
APRILE	5425	219	5644
MAGGIO	6778	272	7050
GIUGNO	1423	57	1480
SETTEMBRE	4212	170	4382
OTTOBRE	8462	342	8804
NOVEMBRE	7257	299	7556
DICEMBRE	5406	227	5633
TOTALE	59618	2430	62048

- 1) Asilo Tonello – si effettuano n 2 turni di somministrazione pasti nel seguente orario: dalle ore 12,00 alle ore 12,45 (insieme alle scuole dell’infanzia) per le prime e seconde classi: dalle ore 13,20 alle ore 14,00 per le classi terze, quarte e quinte
- 2) Via Giovanni XXIII – moduli – attualmente i rientri settimanali sono il lunedì ed il giovedì – si effettua un solo turno di somministrazione pasti nel seguente orario: dalle ore 12,50 alle ore 13,20.

SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO

ISTITUTO COMPrensivo “ING. S. GRANDIS “ – PIAZZA DON RAIMONDO VIALE UTILIZZO DELLA MENSA SOLO NEI GIORNI DI RIENTRO (2 a settimana) – **PASTI TRASPORTATI DALLA SCUOLA ASILO TONELLO** - CALCOLO DI N 45 ALUNNI DA GENNAIO A TERMINE ANNO SCOLASTICO (INIZIO GIUGNO) –SETTEMBRE (INIZIO ANNO SCOLASTICO A DICEMBRE)

TOTALE PASTI MENSILI	MESE
368	GENNAIO
337	FEBBRAIO
318	MARZO
257	APRILE
394	MAGGIO
77	GIUGNO
104	SETTEMBRE

307	OTTOBRE
278	NOVEMBRE
207	DICEMBRE
2647	TOTALE

Attualmente i giorni di rientro sono il martedì ed il venerdì. I pasti vengono trasportati dal Tonello all'Istituto Comprensivo Grandis. Si effettua un solo turno di somministrazione con il seguente orario: dalle ore 13,20 alle ore 15,00 (comprensivo anche del riassetto del refettorio).

ART. 4 - SERVIZIO ESTATE RAGAZZI

Negli ultimi anni il Comune non ha più organizzato il servizio di "estate ragazzi". Ha concesso i locali comunali a Cooperative che hanno gestito autonomamente questa attività. Potrebbe quindi essere richiesto alla Ditta aggiudicataria del servizio refezione la preparazione dei pasti durante il periodo di attività estiva, i cui costi dovranno essere concordati tra la ditta gestore del servizio refezione e la Cooperativa stessa. Nel caso in cui tale servizio fosse gestito dal Comune, la ditta aggiudicataria dovrà applicare il medesimo costo pasto offerto in sede di gara, come meglio specificato all'art.2.

ART. 5 -STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO E CLAUSOLA EX PUNTO 5.5. DEL D.M. 25.7.2011

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

L'aggiudicatario sarà tenuto ad osservare le prescrizioni dettate dal punto 5.5 del D.M. 25.7.2011 riguardanti:

5.5.1. il rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari

5.5.2. la riduzione e gestione dei rifiuti

5.5.3. la formazione del personale

La gara si svolgerà mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 3, comma 37 del D.Lgs. 12.4.2006, n 163 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83 del D.Lgs. 12.4.2006, n 163 e nel rispetto di quanto stabilito nel disciplinare di gara, dove sono indicate tutte le modalità per la partecipazione.

ART. 6 - PREZZO DEL PASTO

Nel prezzo unitario di un pasto, che si intende impegnativo e vincolante per il primo anno di appalto, si considerano interamente compensati dall'Amministrazione comunale alla ditta aggiudicataria tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere, espresso e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

ART. 7 - REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi di cui all'offerta aggiudicata rimarranno fermi per tutto il primo anno di durata del contratto.

Le revisioni, nei termini di cui all'art. 115 del D.Lgs. n.163/2006, saranno operate dal secondo anno sulla base di istruttoria condotta dal Responsabile unico del procedimento sulla base dei dati di cui all'art.7, comma 4, lettera c) e comma 5 dello stesso D.Lgs. n.163/2006. In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al citato articolo 7, il parametro di riferimento sarà la variazione media dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (indice F.O.S.) riferita all'anno precedente e la revisione verrà riconosciuta nella misura massima del 75%. La revisione prezzi decorrerà dall'avvenuta presentazione della domanda da parte della ditta aggiudicataria.

ART. 8- PAGAMENTI – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Il servizio viene finanziato mediante mezzi propri di bilancio. Il pagamento dei corrispettivi derivanti dal presente affidamento, è fissato in 30 giorni, ed avverrà in base alle singole fatture che saranno emesse dalla ditta aggiudicataria per il numero dei pasti espressamente somministrati mensilmente, come da rilevazione presenze effettuato dal personale ausiliario statale presente nei plessi scolastici. Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla ditta aggiudicataria o per il rimborso di spese o per il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra. Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, l'appaltatore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative al presente appalto dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine, l'appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia in cui ha sede la stazione appaltante. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

ART. 9 - SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della ditta aggiudicataria, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro. Il contratto d'appalto sarà rogato dal Segretario del Comune di Borgo San Dalmazzo. L'I.V.A. s'intende a carico dell'Amministrazione Comunale. In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

ART. 10 -DEPOSITO CAUZIONALE

La ditta aggiudicataria dovrà versare la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo netto del contratto, 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 per fatto della ditta aggiudicataria a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione non risultasse sufficiente. La ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione comunale avesse dovuto valersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà restituita al termine e completamento a regola d'arte del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto del responsabile di servizio competente alla scadenza del contratto, in assenza di controversia. Si applicano i commi 1 – misura della cauzione, 2- contenuto della cauzione e 4 – mancata costituzione della cauzione – dell'art. 113 del Decreto Legislativo 163/2006.

TITOLO II STRUTTURE – ATTREZZATURE - ARREDI
--

ART. 11 - STRUTTURE, IMPIANTI, ATTREZZATURE E ARREDI AFFIDATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ALLA DITTA AGGIUDICATARIA - ONERI -

Con decorrenza dalla data di inizio del servizio, l'Amministrazione Comunale cede in comodato d'uso gratuito alla ditta aggiudicataria i locali destinati alla preparazione, le attrezzature e gli arredi ivi presenti, necessari per i servizi di preparazione e somministrazione. A partire dal primo giorno di servizio la ditta aggiudicataria dovrà rendere disponibili presso il plesso "Tonello" uno o più carrelli termici per i pasti destinati agli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado presso l'Istituto Comprensivo Grandis e per gli alunni delle classi quinte (segnalati all'art. 3) . Gli addetti alla distribuzione verificheranno la temperatura di ogni singola tipologia di alimento al momento del ricevimento dei pasti, accertandosi che, per i cibi caldi, sia rispettato il limite minimo di 60° e, per i cibi freddi, il limite massimo di 10°, fatto salvo il rispetto delle temperature imposte da norme di Legge.

La ditta aggiudicataria ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni ceduti in uso gratuito per tutta la durata del contratto.

La sostituzione di parti o l'integrale sostituzione di macchinari ed attrezzature o l'eventuale integrazione nel corso dell'appalto sono a totale carico della ditta aggiudicataria, che dovrà provvedervi nei modi e nei tempi utili a garantire la continuità e la regolarità del servizio. La Ditta non potrà addurre motivazioni di carattere tecnico circa lo stato degli impianti e dei macchinari (guasti, rotture di macchine, carenza di attrezzature, mancati interventi tecnici di personale interno od esterno alla Ditta, imprevisti vari) per giustificare interruzioni o disservizi di qualsiasi genere.

Al termine dell'appalto, o comunque al momento della cessazione del medesimo per qualsiasi causa, tutti i materiali utilizzati presso le cucine, tanto quelli esistenti all'inizio dell'appalto quanto quelli integrati dalla ditta appaltatrice, resteranno di proprietà del Comune. La manutenzione ordinaria dei locali (mensa, refettori e servizi igienici), delle opere elettriche (sostituzione lampade), delle opere impianti idrico/sanitari (riparazione rubinetti, riparazioni cassette w.c., ripristino scarichi bagni otturati), delle opere varie (riparazione/sostituzione di maniglie, serrature, tinteggiatura dei locali in uso – con obbligo una volta ogni due anni –) e le riparazioni e ripristini, qualora dovessero insorgere problemi di infiltrazione di acqua o macchie di umidità, purché strettamente correlati alla responsabilità diretta della Ditta aggiudicataria, compresa la riparazione di eventuali distacchi parziali e

localizzati di intonaco, saranno a carico della ditta aggiudicataria.

Il Comune si accolla esclusivamente gli interventi straordinari relativi alla struttura muraria e agli impianti, fatto salvo il diritto di rivalersi per i fatti dovuti ad incuria od uso non corretto od improprio da parte del personale dell'impresa. Per le attrezzature già di proprietà comunale, l'appaltatore al termine dell'appalto restituirà all'Amministrazione Comunale le stesse, nelle condizioni riscontrate alla consegna, salvo il normale deperimento connesso all'uso. La ditta dovrà dotare il personale di un apparecchio cellulare per ogni mensa; non si potranno infatti utilizzare apparecchi telefonici né fax presenti nelle strutture scolastiche

Il Comune si farà carico di tutte le energie necessarie al funzionamento delle mense compreso il riscaldamento (gas, luce, acqua, forza motrice, combustibile), la tariffa relativa allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

ART. 12 - VERBALE DI CONSEGNA DEI LOCALI E INVENTARIO

La stazione appaltante redigerà l'inventario dei beni dati in uso all'impresa aggiudicataria. Tale documento farà parte integrante dei documenti contrattuali.

ART. 13 - ACCESSI

La ditta aggiudicataria deve dare libero accesso al personale dell'Amministrazione Comunale o da essa incaricato o i componenti della commissione mensa, ogni qualvolta si renda necessario. L'Amministrazione Comunale non assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza delle persone di cui sopra.

La ditta aggiudicataria deve garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione comunale in qualsiasi luogo ed ora per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi. Dovrà dotare le persone autorizzate all'accesso alle cucine degli appositi dispositivi previsti dalle norme igienico- sanitarie.

TITOLO III ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 14 - ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Tutte le spese relative alla preparazione, al confezionamento, al trasporto, alla distribuzione, al ritiro e lavaggio dei contenitori termici, alla pulizia e al riassetto dei refettori e dei locali strettamente pertinenti al servizio di refezione, ivi compresi i serramenti, i vetri, nonché i servizi igienici ed i locali " spogliatoi" del personale, sono a totale carico della ditta aggiudicataria. La ditta aggiudicataria si assume tutte le responsabilità nei confronti dell'utenza, nessuna esclusa, nonché nei confronti dell'ente committente. L'appaltatore pertanto risponderà direttamente dei danni alle persone od alle cose comunque provocati dall'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvo gli interventi in favore della ditta da parte di società assicuratrici. A tal proposito la ditta appaltatrice si impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione le seguenti polizze:

A) RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI (RCT) E VERSO PRESTATORI DI LAVORO (RCO)

A1) L'assicurazione R.C.T. dovrà garantire la ditta appaltatrice per l'attività da essa svolta per conto del Comune di Borgo San Dalmazzo, così come individuata all'art. 1 del presente capitolato speciale d'appalto.

Il contratto assicurativo dovrà prevedere:

- a) l'inclusione alla condizione aggiuntiva "mense" dello stampato R.C.D. (testo A.N.I.A.);
- b) l'inclusione della responsabilità personale degli addetti (dipendenti e/o collaboratori) al servizio e nell'esercizio delle attività svolte per conto della ditta appaltatrice;
- c) l'inclusione della responsabilità derivante alla ditta appaltatrice ed agli addetti della medesima (r.c. personale) per l'attività di pulizia dei locali interessati al servizio di refezione, compresi i danni provocati ai locali ed alle cose di proprietà dell'amministrazione comunale o di terzi, ivi esistenti, e che la ditta appaltatrice abbia in consegna e/o in custodia;
- d) che nella definizione di terzi ai fini della presente assicurazione siano compresi gli alunni, gli insegnanti, gli amministratori, personale del Comune di Borgo San Dalmazzo, membri della commissione mensa ed altri soggetti che possono avere accesso ai locali interessati al servizio di refezione, come previsto dal presente capitolato;
- e) l'estensione ai danni derivanti al Comune di Borgo San Dalmazzo o a terzi da incendio di cose della ditta appaltatrice o dalla stessa detenute.

Il massimale della R.C.T. non potrà essere inferiore a €. 4.000.000,00 per sinistro, ad €. 750.000,00 per danni ad ogni persona, ad €. 516.000,00 per danni a cose e/o animali.

A2) Nella garanzia di R.C.O. si dovranno comprendere, fra i prestatori di lavoro definiti "dipendente", tutte le figure professionali previste dalla Legge n 30/2003 (legge Biagi) eventualmente utilizzati dalla ditta appaltatrice.

Il testo da adottare dovrà comprendere "il danno biologico".

La garanzia dovrà comprendere anche l'estensione alle malattie professionali. Il massimale della R.C.O. non potrà essere inferiore a €. 750.000,00 per ogni "dipendente" infortunato.

Il massimale deve essere rideterminato in base agli indici Istat relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale.

B) DANNI DA INCENDIO E FURTO Per le attrezzature di proprietà della ditta appaltatrice o di terzi (leasing) e per le merci e le derrate alimentari in deposito presso i locali interessati al servizio di refezione, la ditta appaltatrice dovrà provvedere con copertura assicurativa riguardante:

B1) danni da incendio, garanzie complementari e accessorie, eventi speciali, danni da mancato freddo (per le derrate alimentari);

B2) danni da furto e rapina. Prima dell'inizio del servizio oggetto del presente appalto la ditta appaltatrice dovrà consegnare copia del contratto di assicurazione definitivo o altro documento contrattuale rilasciato dalla Società assicuratrice, regolarmente quietanzato per conferma di avvenuta copertura del rischio. La copertura assicurativa, nei termini richiesti, dovrà avere decorrenza prima dell'inizio del servizio in oggetto e scadenza alla data stabilita tra il Comune di Borgo San Dalmazzo e la ditta appaltatrice quale termine del presente appalto.

ART. 15 - MATERIALI DI CONSUMO

Restano altresì a carico della ditta aggiudicataria la fornitura degli utensili per la distribuzione

nonché di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso (a titolo meramente esemplificativo per materiali di consumo si intende: detersivi, sacchi per la spazzatura, tovaglioli, guanti monouso, carta igienica, ecc.....).

ART. 16 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

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 la ditta aggiudicataria dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

ART. 17 - SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto nemmeno parziale del servizio di ristorazione, ad eccezione del servizio di pulizia e sanificazione dei locali, di pulizia di serramenti, tapparelle, vetri, e di eventuali interventi di pulizia straordinaria. In materia di subappalto si richiama integralmente la normativa prevista dall'art. 118 del D.Lgs. n 163.

ART.18 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'Impresa deve richiedere e ottenere, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nullaosta e benestare rilasciati da parte delle autorità preposte alla Vigilanza sulle norme di sicurezza ed igiene. Tali nullaosta e benestare dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potessero essere emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto.

ART. 19 - NORME PER PRODOTTI LATTIERO CASEARI

La Ditta appaltatrice onde permettere al Comune l'applicazione del Reg. CE 2707/00 riguardante il recupero di contributi CEE/AGEA sui prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mense scolastiche, è tenuta a fornire i documenti necessari quali fatture e bolle di consegna con indicato la destinazione della merce alle mense scolastiche e devono includere solo i prodotti lattiero-caseari acquistati per il confezionamento dei pasti e merende distribuiti alle mense scolastiche dell'Amministrazione Comunale con la relativa percentuale di grasso, inoltre devono essere quietanzate o accompagnate dalla prova di pagamento.

TITOLO IV NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI
--

ART. 20 - CONTENITORI

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione (attualmente previsto per gli alunni della scuola secondaria di primo grado Istituto Grandis e per gli alunni delle classi quinte) dovranno essere conformi alla normativa vigente. In particolare si dovrà far uso di contenitori termici idonei al mantenimento delle temperature dotati di coperchio a tenuta termica muniti di guarnizioni, all'interno dei quali saranno allocati contenitori gastronomici in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla Legge. Il formaggio grattugiato deve essere trasportato in sacchetti di plastica per alimenti, posti all'interno dei contenitori termici. Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica, mentre la frutta

deve essere trasportata in cassette o cartoni o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi, nel caso di sfusi per le quantità non contenibili nelle cassette o scatole e nel caso in cui la pochezza dei pasti prenotati non consente l'uso di cassette o scatole. Le gastronorm in acciaio inox impiegate per il trasporto della pasta asciutta dovranno avere un'altezza non superiore a cm 10 per evitare fenomeni di impiccamento, ad eccezione dei casi in cui i carrelli termici o self service non siano idonei a contenerli. I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).

ART. 21 - MEZZO DI TRASPORTO

Il mezzo di trasporto per la consegna dei pasti deve essere idoneo e adibito esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conforme alla normativa vigente. E' fatto obbligo di provvedere al lavaggio giornaliero e alla sanificazione settimanale del mezzo di trasporto utilizzato, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dalla Ditta.

ART. 22 - DISTRIBUZIONE

Il personale addetto alla distribuzione dovrà essere garantito costantemente in un rapporto adeguato al numero degli alunni presenti, **tassativamente non inferiore ad un operatore ogni 35 utenti o frazioni di 35 nel caso in cui gli iscritti non raggiungano tale numero.**

ART. 23 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA DELLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Il personale addetto alla distribuzione prima di distribuire i pasti deve:

1. togliersi anelli (è tollerata la fede nuziale), braccialetti, orologio, collane e orecchini;
2. lavarsi le mani;
3. indossare camice, guanti, cuffia, mascherina e apposite calzature;
4. condire le pietanze;
5. per i pasti trasportati – distribuire la quantità di prodotto presente nel contenitore termico, aprire il contenitore all'arrivo delle derrate alimentari per poter effettuare il rilevamento delle temperature, in tempo utile per consentire eventuali sostituzioni. Tale operazione deve essere rapida e non prevedere l'apertura contemporanea di più contenitori, che debbono essere , terminato il rilevamento della temperatura, subito richiusi e collocati nel contenitore isotermico o comunque nei carrelli termici. I dati relativi al rilievo della temperatura dovranno essere registrati su idonea modulistica e resi disponibili per verifiche da parte del personale incaricato dall'Amministrazione Comunale;
6. Utilizzare strumenti adeguati e calibrati per il rilievo della temperatura;
7. Utilizzare utensili adeguati e puliti per il porzionamento dei pasti, secondo le grammature previste;
8. apparecchiare le sale mensa, con utilizzo di tovagliame (monouso), piatti (in ceramica), posate (in acciaio inox), bicchieri (in vetro), tutto a norma delle vigenti disposizioni legislative. Si sottolinea che per quanto riguarda i piatti e bicchieri per i pasti trasportati somministrati presso l'Istituto Comprensivo Grandis sono da prevedere i monouso. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria abbia previsto in sede di offerta l'allestimento del locale "lavaggio " presso l'Istituto Comprensivo, ovviamente si dovranno prevedere i piatti in ceramica e bicchieri in vetro
9. alla fornitura quotidiana di sale, olio, aceto, formaggio grattugiato e condimenti in quantità sufficiente per l'aggiunta al momento della distribuzione dei pasti.

ART.24 – CENTRO COTTURA D’EMERGENZA

La Ditta aggiudicataria dovrà essere dotata di un centro cottura in gestione o di proprietà, da utilizzare in caso di emergenza (eventi straordinari atmosferici o di altra tipologia).

La cucina dovrà essere dotata di attrezzature e di capacità produttiva tale da soddisfare tutto il fabbisogno dei pasti (art. 3 del capitolato). La distanza dovrà comunque essere tale da garantire di raggiungere i punti di refezione in un lasso di tempo che permetta la distribuzione dei pasti con le temperature e le condizioni necessarie.

Qualora ciò non dovesse avvenire, il Comune richiederà il risarcimento dei relativi danni.

ART. 25- - SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA RILEVAZIONE E L’ADDEBITO DEI PASTI

L'Impresa aggiudicataria dovrà farsi carico dell'acquisto, della realizzazione, dell'implementazione ed in parte anche della gestione di un sistema informatico per la prenotazione ed il pagamento dei pasti con le seguenti specifiche:

a) Iscrizioni al servizio ristorazione

Resta in capo all'Amministrazione Comunale:

- il rapporto con gli utenti per la gestione delle iscrizioni al servizio e l'assegnazione nelle fasce reddituali di eventuale riduzione o esonero per ogni anno scolastico;
- l'invio dell'elenco degli iscritti con i dati necessari all'Impresa aggiudicataria.

La tariffa da porre a carico degli utenti è determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale con proprio provvedimento

b) Prenotazione del pasto e raccolta presenze

L'ordine con l'esatta indicazione del numero dei pasti giornalieri dovrà pervenire al centro di produzione pasti (avvalendosi della collaborazione del personale ATA) entro le ore 9,30 del giorno di fornitura con l'ausilio di tecnologie che abbiano il minimo impatto possibile sulle attività didattiche e sull'organizzazione della scuola.

Il sistema deve permettere la disdetta e/o la prenotazione del pasto nel caso in cui l'utente uscisse o entrasse a scuola entro e non oltre le ore 10,30 e il conseguente aggiornamento immediato dei dati nel sistema.

Il numero dei pasti disdettati, con le modalità e gli accordi che verranno assunti tra l'Impresa aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale non deve essere conteggiato nel totale dei pasti somministrati.

In particolare il sistema proposto non dovrà in alcun modo richiedere agli alunni di compiere qualsiasi tipo di attività, prevedendo quindi l'adozione di sistemi che non contemplino l'uso di tessere/badge/smart-card in dotazione agli alunni per la rilevazione delle presenze, anche per evitare problemi connessi con il probabile smarrimento o dimenticanza di tali strumenti da parte degli alunni.

c) Pagamento delle tariffe

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad articolare il servizio di riscossione su un sistema informatizzato prepagato con possibilità di pagamento attraverso diversi canali.

Dovrà essere consentito il pagamento in via preferenziale con sistemi di ricarica del credito presso operatori opportunamente dislocati sul territorio comunale.

Le ricariche devono avvenire a valore e non a numero di pasti per garantire il pieno rispetto della privacy con particolare riguardo alle eventuali fasce di reddito.

Per gli alunni che proseguiranno la scuola in uno dei plessi del territorio comunale l'eventuale saldo a credito rimarrà a disposizione per l'anno scolastico successivo. Dovrà essere data anche la possibilità di poter intestare l'eventuale saldo a credito o ad altro nominativo della stessa famiglia o come cambio intestazione e solo nel caso estremo in cui il servizio non venga più utilizzato a causa del ritiro dell'utente dal servizio di ristorazione scolastica, l'eventuale

saldo a credito sarà restituito dall'Amministrazione comunale entro il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento, su specifica richiesta della famiglia utente.

La mancata ricarica del "conto elettronico" da parte dell'utente-famiglia non dovrà in alcun modo precludere la somministrazione del pasto che dovrà essere comunque fornito.

L'Impresa aggiudicataria non dovrà prevedere a carico degli utenti costi aggiuntivi derivanti da eventuali oneri dei canali di pagamento attivati, rispetto al prezzo del pasto stabilito dall'Amministrazione Comunale.

ART. 26 – SISTEMA E PROCEDURE INFORMATICHE

Il predetto sistema informatizzato dovrà in ogni caso soddisfare le seguenti necessità:

- fornire un servizio utile al cittadino rendendo più semplici e veloci le procedure per il pagamento dei pasti da parte dei genitori;
- migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, allo scopo di evitare sprechi o disservizi ed ottimizzando altresì l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
- garantire il rispetto delle esigenze dietetiche degli alunni grazie ad una prenotazione nominativa delle presenze;
- tutelare la privacy delle famiglie con particolare riguardo ai dati sanitari, religiosi e a quelli relativi alle fasce di reddito;
- permettere di effettuare in modo celere e sicuro il controllo delle eventuali morosità;
- monitorare in tempo reale i flussi finanziari inerenti alle entrate derivanti dal servizio di ristorazione scolastica.

Il sistema di rilevazione/prenotazione pasti e gestione dei pagamenti costituisce pertanto una irrinunciabile ed importante qualificazione funzionale del servizio di refezione scolastica.

Il sistema descritto di seguito dovrà essere fornito in uso al Comune anche per consentire fin da subito l'eventuale informatizzazione anche di altri servizi a domanda individuale con la stessa base- dati, quali trasporto, centri estivi, pre e post scuola, etc... e per non meno di dieci possibili servizi.

Al termine dell'appalto l'Impresa aggiudicataria dovrà trasferire, senza alcun costo aggiuntivo al Comune di Borgo San Dalmazzo che ne diventerà proprietario esclusivo, i componenti hardware e tutte le licenze d'uso del software utilizzate all'interno del sistema.

I processi che il sistema dovrà gestire completamente sono i seguenti:

- gestione completa delle prenotazioni dei pasti con l'uso di terminali POS di ultima generazione con lettori di codice a barre;
- gestione completa delle prenotazioni dei pasti con modalità a basso impatto ambientale;
- gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso l'uso di un sistema avente comprovate caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- strumenti per comunicare il credito e quindi il numero dei pasti residui ad ogni utente;
- emissione di statistiche in grado di fornire ad esempio il numero dei pasti totale e parziale e per plesso secondo le date e i periodi desiderati, i costi, i pagamenti, estratti conti per gli utenti di facile comprensione, ed ogni altra utile informazione.

Il sistema dovrà essere accessibile ai diversi interlocutori coinvolti quali il Comune, la società di ristorazione e gli utenti sempre e solo con login e password, e dovrà prevedere anche la gestione dei pasti per il personale docente, o comunque altre persone autorizzate dal Comune differenziandone le relative prenotazioni.

Prestazioni a carico all'Amministrazione Comunale:

- rapporto con gli utenti per la gestione delle iscrizioni al servizio e l'assegnazione delle fasce ISEE;

- la gestione completa della base dei dati contenenti le anagrafiche degli studenti iscritti al servizio;
- la gestione delle variazioni in corso d'anno (aggiunta o ritiro studenti, cambio fascia di costo del pasto ecc.) attraverso l'utilizzo del software di gestione;
- possibilità di attivare in seguito altre forme di pagamento da parte degli utenti.
- attivazione dei punti in cui i genitori possono effettuare il pagamento anticipato dei pasti che i loro figli andranno successivamente a consumare.

Prestazioni a carico dell'Impresa Aggiudicataria:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e software in dotazione. Pertanto l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Ufficio Economato del Comune, nel momento in cui l'Amministrazione Comunale deciderà di attivare il servizio, il nome dell'azienda incaricata di eseguire la manutenzione, gli estremi del contratto ed il numero del telefono cui fare riferimento per le richieste di assistenza;
- l'attivazione, la manutenzione e l'acquisto della licenza d'uso (intestata al Comune) interessata alla gestione per tutta la durata dell'appalto;
- l'attivazione e la manutenzione per tutta la durata dell'appalto dei contratti di assistenza e hosting atti a garantire la gestione del programma;
- l'acquisizione delle presenze e la trasmissione dei dati dai terminali POS al sistema centrale;
- la preparazione e la consegna/spedizione agli utenti degli eventuali avvisi e/o comunicazioni concordate con l'Amministrazione comunale;
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione dei pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico e/o telefonico;
- la stipula delle convenzioni e conseguenti oneri con i punti di ricarica sul territorio per ricevere i pagamenti per la ristorazione scolastica e comunque il perfezionamento di ogni procedura relativa alle modalità di pagamento previste dal capitolato e ad eventuali altre proposte attivate dall'I.A.;
- la realizzazione di una efficace campagna informativa verso le famiglie per far conoscere le modalità di prenotazione e pagamento. Tale attività dovrà esplicarsi attraverso la disponibilità di personale qualificato per la realizzazione di eventuali incontri informativi con i genitori, con le autorità scolastiche prima dell'avvio del servizio, o per presenziare ad eventuali incontri con i referenti dell'Amministrazione comunale e/o con la Commissione mensa o con le autorità scolastiche;
- applicare le tariffe del servizio così come stabilito dall'Amministrazione Comunale, provvedere ad ogni eventuale modifica in merito, in adempimento alle disposizioni dell'organo comunale competente;
- garantire l'aggiornamento del sistema informativo gestionale, affinché sia costantemente all'avanguardia sia in relazione all'evoluzione tecnologica, sia per quanto attiene il cambiamento delle esigenze degli utenti e quindi delle eventuali necessità di adeguamento del servizio;
- in caso di guasti e/o malfunzionamenti delle strumentazioni informatiche, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a dare immediata comunicazione all'Ufficio Economato e a far eseguire con la massima tempestività gli interventi manutentivi necessari al ripristino della verificata irregolarità a propria cura e spese.

Al termine dell'appalto l'Impresa aggiudicataria dovrà trasferire senza alcun costo aggiuntivo le licenze d'uso del software all'Amministrazione Comunale, oltre alla piena proprietà di

qualsiasi altro tipo di hardware utilizzato all'interno del sistema, nonché le banche dati costituite negli anni di effettuazione del servizio.

L'Impresa aggiudicataria all'atto della gara, deve fornire un dettagliato progetto comprendente le modalità di realizzazione e la funzionalità del sistema. Le proposte dovranno essere compatibili con la situazione esistente, dettagliate adeguatamente, indicante in che modo e con che tecnologie la ditta intende soddisfare le richieste del presente capitolato. Si richiede di elencare nel progetto se il sistema sia già stato sperimentato presso altre amministrazioni pubbliche nelle parti fondamentali relative alla prenotazione dei pasti ed alla riscossione dei pagamenti.

Il sistema dovrà essere compatibile o implementabile per l'integrazione con il sistema dei pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione e dei gestori dei servizi di pubblica utilità "pagoPA".

TITOLO V NORME CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA PRODUZIONE, AL CONFEZIONAMENTO E ALLA DISTRIBUZIONE

ART . 27 - PERSONALE

La ditta appaltatrice dovrà impegnarsi a garantire la continuità occupazionale ed il trattamento economico, giuridico e di anzianità maturato dai soggetti già operanti presso l'attuale ditta aggiudicataria del servizio, salvo esplicita rinuncia individuale. (si allega attestazione ditta)

Dovrà essere assicurato l'impiego almeno delle seguenti figure professionali:

N 1 cuoco per ciascuna delle tre mense attive sul territorio.

N 2 commis di cucina sulle mense Tonello e Gesu' Lavoratore.

Dovrà essere garantita la presenza di personale addetto al servizio mensa con mansioni di assistenza al pasto sufficiente per la distribuzione e lo scodellamento dei pasti con un rapporto minimo addetto/utenti di 1/35. Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione.

Il personale addetto al trasporto e alla distribuzione dei cibi e alla pulizia dei refettori deve mantenere un rapporto corretto e positivo con il personale dell'Amministrazione Comunale e con l'Utenza; inoltre non deve in alcun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi nei loro confronti. **La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato nei plessi scolastici con l'indicazione delle qualifiche possedute.**

Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per scritto all'Amministrazione Comunale. Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale il curriculum professionale.

Nessun rapporto di impiego verrà ad instaurarsi tra il Comune ed il personale della Ditta addetto all'espletamento delle prestazioni inerenti al servizio di cui trattasi; pertanto il Comune risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra la ditta ed i propri dipendenti.

L'appaltatore sarà tenuto ad osservare gli obblighi stabiliti dall'art. 2 del D.Lgs. 4-3-2014 n. 39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI".

ART 28 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La direzione del servizio deve essere affidata in modo continuativo e a tempo pieno ad un responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di responsabile di un servizio nel settore ristorazione scolastica di dimensione o consistenza pari a quello oggetto del servizio richiesto dall'Amministrazione Comunale o di adeguata formazione, purchè adeguatamente documentata. La ditta aggiudicataria sarà inoltre tenuta, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali previste dal contratto, in riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e il monte ore complessivo di lavoro. Il responsabile del servizio deve mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Amministrazione Comunale per il controllo dell'andamento del servizio. Il suddetto è altresì responsabile delle procedure interne di autocontrollo (HACCP). In caso di assenza o inadempimento del responsabile (ferie, permessi, malattia, ecc.) la ditta aggiudicataria deve garantire la sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti professionali, da comunicare preventivamente al Comune.

ART. 29 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Tutto il personale impiegato nel servizio svolto per conto del Comune di Borgo San Dalmazzo, in qualsiasi livello inquadrato, deve essere formato e sottoposto a costante aggiornamento: di tutte le iniziative, dei relativi contenuti e dei risultati deve essere fornita pronta informazione e documentazione all'Amministrazione Comunale.

La formazione del personale addetto alla produzione e distribuzione dei pasti dovrà in ogni caso trattare i seguenti argomenti:

- alimentazione e dietetica;
- autocontrollo igienico sanitario nella ristorazione collettiva - igiene e microbiologia degli alimenti;
- merceologia degli alimenti;
- conservazione degli alimenti;
- etichettatura nutrizionale e sanitaria delle derrate alimentari - salute e sicurezza sul lavoro;
- comportamenti e norme igieniche da osservare durante il lavoro;
- pulizia, detersione e disinfezione di locali, attrezzature e materiali - metodologia del lavoro di gruppo e comunicazione con l'utenza - addestramento all'uso di macchine ed attrezzature;

L'elenco degli argomenti è esemplificativo e non esaustivo.

ART.30 – VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

La ditta aggiudicataria fornirà a tutto il personale gli indumenti di lavoro prescritti dalla norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio, oltre ai dispositivi di protezione individuale obbligatori.

ART. 31- IGIENE DEL PERSONALE

Il personale in servizio dovrà rispettare le GMP (Buone pratiche di fabbricazione) da prevedere nel sistema di autocontrollo. In particolare, il personale addetto alla manipolazione e preparazione dei pasti, durante le ore di lavoro, non deve indossare anelli (è tollerata la fede nuziale), braccialetti, orecchini, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie al fine

di contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare l'igiene personale e indossare gli indumenti previsti dalla legislazione vigente. Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti devono essere esplicitamente vietate le pratiche antisanitarie che potrebbero contaminare gli alimenti stessi (Mangiare, fumare o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare della gomma o sputare); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale.

ART. 32 - IDONEITÀ SANITARIA

Tutto il personale, nessuno escluso, dovrà essere in possesso di libretto di idoneità sanitaria, qualora previsto dalla normativa vigente.

ART. 33 - RISPETTO DELLA NORMATIVA

La ditta aggiudicataria dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle 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 la ditta aggiudicataria dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra. Il personale dipendente dovrà essere iscritto nel libro paga della ditta aggiudicataria.

ART. 34 - APPLICAZIONE CONTRATTUALE

La ditta 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 CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI DESTINATE ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI

ART. 35 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle tabelle merceologiche (**allegato n 1**) e ai limiti di contaminazione microbica.

I prodotti non restituiti immediatamente al fornitore devono essere evidenziati correttamente ed isolati dal lotto, quindi segregati in area apposita ed opportunamente identificata. La ditta deve acquisire dai propri fornitori e rendere costantemente disponibile all'ente committente, in originale o copia conforme la documentazione fiscale (bolla di accompagnamento, fattura, ecc) nonché una "scheda tecnica del prodotto" contenente, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di prodotti alimentari, l'origine del prodotto, le sue caratteristiche qualitative/commerciali (peso e pezzatura, tipo di confezionamento,

conservabilità, tempo di stagionatura, ecc.), le modalità di consegna (frequenza, tipo di imballaggi, tipologia dell'automezzo, temperature durante il trasporto, ecc...), le caratteristiche nutrizionali, il profilo microbiologico e altre informazioni utili a qualificare il prodotto.

ART 36 - ETICHETTATURA DELLE DERRATE

L'etichettatura dei prodotti deve essere conforme alla normativa vigente per ciascuna classe merceologica. I prodotti di provenienza biologica dovranno rispondere inoltre ai requisiti di etichettatura previsti dalla normativa speciale per questa tipologia di prodotti. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana. Le confezioni non originali di frutta e verdura devono essere accompagnate dalla fotocopia dell'etichetta originale, escluse le confezioni contenenti verdure varie per minestrone, soffritti e fondi, le cui indicazioni, in alternativa, possono essere inserite nel documento di trasporto.

ART. 37 - QUALITÀ E TIPOLOGIA DELLE DERRATE ALIMENTARI

E' a carico della ditta aggiudicatrice l'acquisto e l'approvvigionamento delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti. Le stesse dovranno essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e da quanto stabilito dall'autorità sanitaria, leggi e disposizioni che qui si intendono tutte richiamate. L'approvvigionamento degli ortaggi e della frutta dovrà essere effettuato almeno con frequenza bisettimanale, al fine di mantenere le qualità organolettiche delle stesse. E' vietata la fornitura di prodotti ottenuti da tecniche di manipolazione del DNA con tecniche non convenzionali (OGM). E' obbligatorio documentare la tracciabilità dell'origine del prodotto agricolo (area di produzione, provincia, regione, stato) ed identificare l'azienda di conservazione, condizionamento o trasformazione delle derrate alimentari. In considerazione della fascia di età dell'utente, è indispensabile assicurare un'alimentazione semplice e di buona digeribilità; pertanto la cottura deve essere effettuata senza grassi, che andranno aggiunti – qualora previsti – al termine della cottura.

Nella preparazione dei pasti vanno tassativamente osservate le seguenti modalità:

- cuocere le verdure al forno o a vapore;
- cuocere i secondi piatti al forno;
- somministrare la razione di carne e pesce possibilmente in un'unica porzione (una scaloppina, una coscetta, una sogliola, ecc...);
- consegnare le verdure, da consumare crude, e la frutta perfettamente lavate e pronte per il consumo. L'Amministrazione Comunale ha identificato quale tipologia di alimento proveniente da agricoltura biologica " la pasta".

TITIOLO VII MENÙ

ART 38- MENÙ

I menù sono articolati in menù invernale e menù estivo.

La data di introduzione di tali menù sarà stabilita, in accordo con l'Amministrazione Comunale, tenendo conto della situazione climatica del momento.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati

nei menù .

E' consentita, in via temporanea, una variazione nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica, ecc;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

Tale variazione dovrà in ogni caso venire effettuata e concordata con l'amministrazione comunale con comunicazione scritta, via fax o tramite e-mail.

ART 39 - VARIAZIONE AL MENÙ

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere la variazione del menù.

La ditta aggiudicataria può proporre variazioni del menù che devono, comunque, essere di volta di volta concordate con l'ufficio preposto dall'amministrazione comunale. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dell'amministrazione comunale e del servizio di igiene ed alimenti di Cuneo.

ART. 40 - STRUTTURA DEL MENÙ

- **Scuole infanzia, primarie e secondarie di 1 grado secondo le grammature allegate**

Un primo piatto

Un secondo piatto

Un contorno

Pane

Frutta o yogurt o budino

Oppure

Un piatto unico

Un contorno

Pane

Frutta o yogurt o budino

- **Asilo nido**

LATTANTI

Pranzo

Brodo di verdura e carne

Frutta frullata

Merenda

Yogurt con frutta o

Frullato di frutta o

Latte e biscotti o

Gelato di produzione industriale, al gusto frutta

Se i bambini vengono inseriti al nido verso i tre mesi, si segue la dieta prescritta dal pediatra:

latte in polvere

farine lattee

crema di riso

Nide

Liofilizzati di carne

Omogeneizzati di carne

Biscotti primi mesi (Plasmon, Mellin)

Biscotti Plasmon

Pastina (Plasmon 0000)

Alimentazione per bambini da 1 a 3 anni

Pranzo

Dal 14° - 15° mese i bambini mangiano come quelli delle scuole dell'infanzia

Merenda

Latte e biscotti o

Yogurt al naturale con frutta fresca o

Yogurt con frutta in vasetti da 125 gr o

Frullato di frutta o

Budino o

Pane e marmellata, oppure pane e olio, oppure torta e succo o

Gelato di produzione industriale al gusto frutta

Potrà essere utilizzata l'acqua potabile, che andrà servita in apposite caraffe in vetro. Qualora l'acqua non dovesse risultare perfettamente limpida (causa lavori sulla rete idrica), la ditta dovrà provvedere all'acquisto di acqua minerale naturale confezionata.

ART. 41 - PASTI SOSTITUTIVI

In caso di non conformità di una o più parti del pasto, riscontrate al momento della distribuzione, che ne comportino la sostituzione, la ditta aggiudicataria entro 30 minuti dovrà provvedere alla relativa sostituzione.

TITOLO VIII TABELLE DIETETICHE

ART. 42 - QUANTITÀ DELLE VIVANDE

Le vivande devono essere fornite nella quantità prevista dalle tabelle dietetiche. Nelle tabelle dietetiche sono riportati tutti i pesi degli ingredienti, necessari per ogni porzione, al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento.

ART. 43 - DIETE SPECIALI

La ditta aggiudicataria dovrà approntare le diete speciali per i diversi utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari. Sarà cura degli uffici comunali preposti inviare alla ditta aggiudicataria i certificati medici attestanti le patologie, le allergie ed intolleranze alimentari per le quali è necessaria una dieta speciale. Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria le spese relative all'acquisto delle derrate alimentari di qualunque marca indicata da certificazione medica, anche se non previste nel presente capitolato, ma necessarie all'esecuzione delle diete speciali. La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in una vaschetta minorazione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, e deve risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto. Per le richieste di sostituzione alimenti dovute a esigenze etniche-religiose, la ditta appaltatrice dovrà garantire un prodotto alternativo, comunque previsto nei menù settimanali. La ditta dovrà attenersi ed osservare le istruzioni impartite dall'amministrazione in relazione al trattamento dei dati personali e sensibili acquisiti nell'ambito del D.Lgs. 196/2003. I menù relativi alle diete speciali dovranno essere redatti da una dietista presso la ditta appaltatrice e trasmessi al Comune. I menù verranno quindi sottoposti all'Azienda Sanitaria Locale, come Ente di controllo e come previsto dalla deliberazione Regione Piemonte 40-29846 del 10.4.2000, per la valutazione della regolarità e plausibilità delle certificazioni e la relativa approvazione dei menù redatti dalla ditta appaltatrice.

ART. 44 - DIETE IN BIANCO

La ditta aggiudicataria si impegna alla predisposizione di diete in bianco, che non necessitano di un certificato medico; le stesse sono costituite da pasta o riso in bianco, da una verdura e da una porzione di prosciutto cotto o formaggio fresco.

ART. 45 -VARIAZIONI

L'Impresa appaltatrice si impegna, senza oneri aggiuntivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale:

- alla fornitura straordinaria di merende, torte, bevande da utilizzarsi in occasione delle feste di compleanno cumulative (una torta al mese per sezione) nell'asilo nido e nelle scuole dell'infanzia.
- alla fornitura, in occasione di gite o per casi di emergenza, dei pasti freddi o cestini da viaggio (dove dovranno essere presenti: n 1 panino con formaggio, n 1 panino con prosciutto cotto o crudo "per le scuole dell'infanzia esclusivamente cotto", 1 succo di frutta, 1 pacchetto di crackers; 1 bottiglietta acqua minerale naturale 50 cl; n 1 frutto);
- a fornire dietro richiesta in occasione delle feste di fine anno scolastico torte o pizze e succhi di frutta per tutti gli utenti, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante.

TITOLO IX IGIENE DELLA PRODUZIONE
--

ART 46 - ORGANIZZAZIONE LAVORO PER LA PRODUZIONE

L'organizzazione del personale, in ogni fase, deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle

operazioni di produzione e confezionamento, che dovranno essere organizzate in maniera tale da prevenire ogni forma di contaminazione.

Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate.

ART. 47 - CONSERVAZIONE CAMPIONI

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la ditta aggiudicataria deve garantire giornalmente la tracciabilità del prodotto e prelevare due aliquote da g. 100 di ogni prodotto somministrato, confezionarle in sacchetti sterili e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a + 4° C per 48 ore e l'altro nel congelatore a temperatura di - 18°C per 72 ore. L'Amministrazione comunale si riserva di individuare proprie modalità di raccolta e conservazione di campioni dei prodotti somministrati.

ART. 48 - RICICLO

E' vietata ogni forma di riciclo, destinato ad alimentazione umana, dei cibi preparati.

TITOLO X TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE

ART. 49 - MANIPOLAZIONE E COTTURA

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva ed organolettica. La competenza professionale della ditta aggiudicataria deve quindi esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo così di raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza.

La ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente attenersi alle indicazioni operative che saranno fornite dagli organismi specializzati eventualmente incaricati dall'amministrazione comunale sulla base delle procedure HACCP e dell'autocontrollo. Tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione.

ART. 50 - PENTOLAME PER LA COTTURA

Per la cottura devono essere impiegati solo pentolai in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

ART. 51- CONDIMENTI

Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine di oliva. Le paste asciutte dovranno essere condite direttamente nel refettorio, al momento della distribuzione, e il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento del pasto. Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio parmigiano reggiano che deve essere grattugiato in giornata, salvo l'acquisto di formaggio acquistato già grattugiato in apposite confezioni. Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra

vergine di oliva. In ogni locale adibito a refettorio, durante la distribuzione, devono essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine di oliva e una bottiglia di aceto.

TITOLO XI LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE
--

ART. 52 - PULIZIA E SANIFICAZIONE

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone preparazione e cottura e cucina in generale, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo. Gli interventi di pulizia eseguiti presso cucine e locali di consumo devono essere svolte conformemente a quanto previsto dalle disposizioni di legge. In particolare l'impresa deve provvedere affinché i servizi igienici e gli spogliatoi, annessi ai locali di produzione, siano tenuti costantemente puliti, provvisti di sapone disinfettante e tovagliette a perdere ed essere sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti. L'impresa deve garantire che, le operazioni di pulizia e di sanificazione dei locali di produzione vengano svolte solo dopo che, presso le cucine, tutte le attività di produzione e di conservazione dei pasti siano state concluse. Tali attività presso i luoghi di consumo devono essere svolte solo quando gli utenti hanno lasciato detti locali. L'impresa deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni. Inoltre deve garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalla case produttrici e che durante l'uso devono essere riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. L'impresa deve effettuare presso le cucine comunali interventi di disinfestazione e di derattizzazione generale prima dell'avvio delle attività richieste dal presente capitolato e poi con la periodicità prevista dal piano di autocontrollo fatti salvi, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante, eventuali interventi straordinari che dovessero rendersi necessari. Gli interventi devono essere svolti da personale autorizzato conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti. Al termine delle operazioni di preparazione e conservazione dei pasti, le macchine, gli impianti, gli arredi e le attrezzature presenti presso le cucine comunali dovranno essere deterse e disinfettate. Durante le operazioni di lavaggio 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 dovranno essere disinseriti. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di somministrazione dei pasti. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumento di colore visibilmente diverso da quelli indossati degli addetti alla somministrazione e alla preparazione degli alimenti. Le operazioni da eseguire presso i refettori ed i locali annessi di pertinenza del servizio sono a carico dell'impresa. Le attività da eseguire presso i refettori al termine del servizio consistono in: sbarazzo e lavaggio dei tavoli, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la somministrazione, pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli (ove possibile) scopatura e lavaggio dei pavimenti dei refettori, dei locali dispensa, degli spogliatoi e dei servizi igienici; pulitura dei vetri interni ed esterni dei locali refettori. I rifiuti solidi e i materiali di risulta provenienti dai locali di produzione e dai locali di consumo dei pasti, devono essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta. L'Impresa ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa in materia di raccolta differenziata e ad ogni altra iniziativa in materia intrapresa dall'Amministrazione Comunale senza che l'impresa possa accampare alcuna pretesa. Le

sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e dal disoleatore devono essere trattate come rifiuti non pericolosi, oppure come “ materie prime seconde” in conformità alle normative vigenti. E’ tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc).

Nel rispetto delle norme igienico sanitarie le derrate integre non consumate potranno essere ritirate dalle Associazioni preventivamente autorizzate dall’Amministrazione Comunale. In aderenza alla Legge 155/2003 “ Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale” detta “ Legge del Buon Samaritano”, infatti, la Stazione appaltante può promuovere progetti relativi al ritiro di preparazioni alimentari, secondo le modalità concordate con la Ditta e con le Associazioni Onlus.

I residui potranno essere destinati agli animali, al fine di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs.22/1997 così come modificato dalla Legge 179/2002 – art. 23 su G.U. n 189 del 13.8.2002 – art.8 . In merito alla possibilità di ritirare, da parte di Associazioni o volontari zoofili, i residui di mense dalle refezioni scolastiche si dispone che:

l’Associazione deve essere iscritta nell’apposito albo presente nella ASL

deve essere individuata la colonia felina o canina interessate

l’Associazione deve essere in possesso di adeguati contenitori idonei per il ritiro del materiale e il volontario addetto al ritiro non può comunque entrare nei locali di cucina e mensa

la ditta che effettua il servizio di ristorazione scolastica deve essere informata

deve essere regolamentato il momento del ritiro a norma di Legge.

<p style="text-align:center">TITOLO XII NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO</p>

ART. 53 - SEGNALAZIONI ANTINFORTUNISTICHE

In applicazione del D.Lgs. n. 81/2008, l’Appaltatore (ivi compresi eventuali subappaltatori) mette in campo tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull’attività lavorativa oggetto dell’appalto e cura gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, compresa ogni azione volta ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti che possono essere coinvolti nel processo di produzione e distribuzione del servizio.

Resta fermo l’obbligo per l’esecutore di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all’attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell’attività svolta.

In relazione alle modalità di svolgimento del servizio, l’Appaltatore e la stazione appaltante elaboreranno un unico Documento di valutazione dei rischi dell’intero complesso scolastico con inserimento anche della regolamentazione dell’uso degli spazi presenti nelle scuole che saranno messi a disposizione dell’appaltatore per l’esecuzione del servizio e sui rischi anche specifici che verranno introdotti nei refettori in relazione allo svolgimento dell’attività di

somministrazione dei pasti, in modo da definire congiuntamente le possibili interferenze.

I rischi da interferenza (quali ad esempio la movimentazione carichi, il ribaltamento contenitori, lo scivolamento/inciampo del lavoratore, ecc.) non hanno comunque, per la loro natura, una rilevanza economica tale da incidere sugli oneri di sicurezza a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali. Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'appaltatore dovrà attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole strutture, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

ART. 54 - PIANO DI ALLONTANAMENTO REPENTINO

L'impresa che risulterà aggiudicataria, entro trenta giorni dall'avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti. A tal fine l'impresa dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando agli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa alla stazione appaltante.

TITOLO XIII CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO
--

ART. 55 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

Gli organismi preposti al controllo sono i componenti servizi dell'A.S.L., l'ufficio economato del Comune di Borgo San Dalmazzo, nonché eventuali altre organizzazioni specializzate incaricate dall'amministrazione comunale.

ART. 56 - CONTROLLI DA PARTE DELLA COMMITTENTE

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare e far effettuare tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato d'appalto, secondo i criteri e le modalità previste dallo stesso. L'Amministrazione comunale farà pervenire alla ditta aggiudicataria per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la ditta aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. I rilievi mossi alla ditta saranno considerati a tutti gli effetti non conformità e per ognuno di essi dovranno essere indicate le relazioni azioni correttive adottate. La ditta aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto all'Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'Amministrazione comunale. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

ART.57 - ESERCIZIO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'impresa deve elaborare un proprio manuale di autocontrollo igienico – sanitario nel rispetto della normativa vigente. Il manuale dovrà essere presente all'interno di ogni struttura scolastica, presso i terminali di consumo e dovrà essere fornito in copia al Comune di Borgo S.Dalmazzo.

ART. 58 - VERIFICHE DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI (COMMISSIONE MENSA)

La commissione mensa (istituita presso il circolo didattico) svolge funzioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposte nei confronti dell'amministrazione comunale. La composizione e le attribuzioni della commissione mensa sono regolamentate con atti interni dell'amministrazione.

Nelle loro funzioni rientrano:

- assaggio delle preparazioni gastronomiche;
- formulazioni di proposte specifiche sul menù.

La stazione appaltante provvederà a comunicare all'impresa i nominativi dei componenti dell'organismo di rappresentanza degli utenti che possono accedere ai locali di produzione e consumo.

L'impresa deve fornire ai componenti della Commissione camici e copricapo monouso.

ART. 59 - 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 ed asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi. La quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto all'amministrazione comunale per la quantità dei campioni prelevati. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

Il personale della ditta aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'amministrazione comunale.

TITOLO XIV PENALITÀ

ART. 60 - PENALITÀ

Fermo restando il diritto ad ottenere il risarcimento dei danni cagionati dall'appaltatore, 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 della ditta aggiudicataria, le quali devono pervenire entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla data della contestazione.

Le non conformità elevate hanno valore di contestazione formale, prevedendo la possibilità, da parte della ditta aggiudicataria, di far constare immediatamente le proprie osservazioni, di valore equivalente alle controdeduzioni, ferma restando, in ogni caso, la possibilità di controdedurre secondo la procedura ordinaria.

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 casistica di inadempienze che di norma comportano l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

- mancato rispetto delle procedure di autocontrollo;
 - mancata consegna di pasti interi o parte di pasti;
 - mancato rispetto degli orari di distribuzione dei pasti (oltre 45 minuti);
 - prodotti non conformi alle tabelle merceologiche e non tempestivamente sostituiti - presenza di corpi estranei di varia natura nei piatti;
 - mancata consegna o errata preparazione delle diete speciali;
 - personale inferiore ai parametri stabiliti;
 - pulizia dei locali di competenza della ditta non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente
 - carenti condizioni igieniche del mezzo di trasporto, salva segnalazione alle competenti autorità sanitarie in caso di non conformità del medesimo ai requisiti tecnici prescritti
- Le inadempienze sopra descritte non sono esaustive e non precludono al Comune il diritto di sanzionare eventuali altri casi non espressamente elencati, ma comunque rilevanti rispetto alla regolare erogazione del servizio e agli obblighi contrattuali assunti.

Potranno essere applicati in tutti i casi sanzioni da un minimo di €. 800,00 ad un massimo di €. 8.000,00 per ciascuna, rapportate alla gravità dell'inadempienza.

Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata alla medesima ditta per un'inadempienza commessa anche in un'altra scuola diversa dalla precedente sarà di importo doppio al dovuto, la terza il triplo e così via. In tal caso gli importi della seconda sanzione, e successivi, potranno superare il predetto massimo importo di euro 8.000,00.

Dopo la comminazione di 3 sanzioni pecuniarie nel medesimo anno scolastico, il Comune potrà addivenire alla risoluzione del contratto.

ART. 61 - DISDETTA O FALLIMENTO DELL' APPALTATORE

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per inadempimento del medesimo, l'Amministrazione Comunale potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto. La stazione appaltante si riserva, comunque, di trattenere, a titolo di risarcimento danni, il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta.

ART. 62- CONTENZIOSO

I rapporti tra le parti sono ispirati a principi di collaborazione e buona fede.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del presente appalto, si considera competente in via esclusiva il foro di Cuneo.

TITOLO XV RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ART. 63 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- a) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'appaltatore;
- b) mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente della ditta aggiudicataria;
- c) grave inosservanza delle norme igienico – sanitarie e di quelle della sicurezza sul lavoro;
- d) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- e) intossicazione alimentare di uno o più utenti dovuti ad accertata causa dell'appaltatore;
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) interruzione non motivata del servizio.

E' pertanto facoltà dell'amministrazione dichiarare a suo insindacabile e motivato giudizio risolto il contratto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rivalersi degli eventuali danni, anche d'immagine, subiti durante l'esecuzione del contratto per colpa dell'appaltatore, anche nel caso in cui le inadempienze dovessero comportare rischi per la salute degli utenti oppure determinare l'interruzione di un pubblico servizio comunale. In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'appaltatore, per qualsiasi motivo, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'appaltatore, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 64 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.6.2003, n 196 il Comune di Borgo San Dalmazzo, titolare del trattamento dei dati, nominerà la ditta aggiudicataria quale responsabile per il trattamento dei dati personali e sensibili relativi alla gestione del servizio di refezione scolastica comprensivo di fornitura pasti, veicolazione, somministrazione dei pasti nonché le pulizie e il riassetto dei refettori e dei locali cucine per il periodo settembre (inizio anno scolastico) 2016 e fino al 31 luglio 2021, con possibilità di proroga per un massimo di anni 3 e quindi fino al 31 luglio 2024 , limitatamente e con esclusivo riferimento agli obblighi contrattualmente derivanti alla ditta aggiudicataria per effetto dell'affidamento del servizio predetto.

Art.65 - Clausola ex art. 2 comma 3 del D.P.R. 16.4.2013, n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto L.vo 30.3.2001, n° 165).

“Il contraente, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borgo San Dalmazzo.

A tal fine il contraente dichiara di essere a piena conoscenza dei citati due codici in quanto pubblicati sul sito Internet del Comune di Borgo San Dalmazzo sul percorso: <http://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it/uffici/segreteria/codice%20disciplinare/codice%20di%20comportamento.pdf> (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) <http://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it/uffici/segreteria/amministrazione%20trasparente/personale.html>

Il contraente s'impegna altresì a trasmettere copia dei predetti due codici ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

Il Comune di Borgo San Dalmazzo, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero insufficienti, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni”.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO ECONOMATO



ALLEGATI AL PRESENTE CAPITOLATO :

Sono allegati al presente capitolato, divenendone parte integrante e sostanziale:

- 1) tabelle merceologiche degli alimenti
- 2) tabelle dietetiche
- 3) menu