

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE A BASSO IMPATTO AMBIENTALE (CAM D.M. 10/03/2020) DEL COMUNE DI IMPRUNETA - PERIODO 31.08.2026-31.08.2030.

CAPO I	ELEMENTI FONDAMENTALI DELL'APPALTO
Art. 1	Oggetto dell'appalto
Art. 2	Durata dell'appalto
Art. 3	Importo dell'appalto
Art. 4	Normativa di riferimento e Criteri Minimi Ambientali
CAPO II	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
Art. 5	Calendario di erogazione e inizio del servizio
Art. 6	Personale dipendente dell'appaltatore
Art. 7	Utenza e numero dei pasti
CAPO III	ESECUZIONE DEL SERVIZIO
Art. 8	Menu scolastici: linee generali dell'organizzazione settimanale
Art. 9	Indicazioni per la stesura dei menu
Art. 10	Grammature
Art. 11	Spuntino della mattina e merenda
Art. 12	Pranzo al sacco
Art. 13	Diete speciali
Art. 14	Preparazione dei pasti
Art. 15	Progetti di educazione alimentare
Art. 16	Organizzazione del servizio di sporzionamento e compiti dell'Aggiudicatario
Art. 17	Servizio con sporzionamento al tavolo
Art. 18	Articolazione del servizio nei diversi plessi scolastici
Art. 19	Servizio di lavaggio e fornitura dei prodotti per la pulizia degli ambienti e delle attrezzature
Art. 20	Fornitura stoviglie e materiale d'uso
Art. 21	Requisiti dei prodotti in carta-tessuto
Art. 22	Consumi energetici
Art. 23	Pulizie dei locali
Art. 24	Informazione agli utenti
Art. 25	Controlli da parte del Comune
Art. 26	Trasporto e consegna pasti
Art. 27	Modalità di esecuzione del servizio in casi particolari
Art. 28	Gestione e registrazione delle presenze, delle prenotazioni dei pasti e dei pagamenti
Art. 29	Servizi aggiuntivi
CAPO IV	ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO
Art. 30	Oneri inerenti al servizio
Art. 31	Documentazione a comprova del rispetto dei CAM in corso di esecuzione contrattuale.
Art. 32	Locali, impianti, attrezzature e utenze
Art. 33	Subappalto
Art. 34	Norme in materia di prevenzione e protezione e valutazione rischi interferenziali
Art. 35	Formazione e informazione al personale dipendente
Art. 36	Responsabilità e assicurazioni

Art. 37	Garanzia definitiva
Art. 38	Contratto
CAPO V	ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DEL COMUNE
Art. 39	Oneri inerenti al servizio
CAPO VI	FATTURAZIONE E PAGAMENTI
Art. 40	Corrispettivi e pagamenti
Art. 41	Clausola di revisione dei prezzi
Art.42	Modalità di pagamento
Art.43	Tracciabilità e obblighi del contraente
CAPO VII	PENALITÀ
Art. 44	Penalità
CAPO VIII	NORME CONCLUSIVE
Art. 45	Risoluzione del contratto
Art. 46	Diritto di recesso
Art. 47	Verifica di conformità
Art. 48	Osservanza degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici
Art. 49	Definizione controversie
Art. 50	Informativa sul trattamento dei dati personali e consenso al trattamento
Art. 51	Condizioni generali
Art. 52	Responsabile Unico del Progetto
	ALLEGATI
Allegato A	Elenco personale
Allegato B	Menu scolastici
Allegato C	Grammature
Allegato D	Protocollo delle anomalie
Allegato E	Elenco delle attrezzature presenti nel Centro cottura e nei terminali
Allegato F	Articolazione del servizio nei diversi plessi scolastici
Allegato G	Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari
Allegato H	Schema di Contratto
Allegato I	DUVRI
Allegato L	Linee per la prevenzione del soffocamento da cibo
Allegato M	Planimetrie
Allegato N	Dettaglio costi della manodopera

CAPO I - ELEMENTI FONDAMENTALI DELL'APPALTO

Art. 1 - Oggetto dell'Appalto

1. Il presente Capitolato disciplina il rapporto contrattuale tra l'Amministrazione Comunale di Impruneta e l'Aggiudicatario per la gestione completa del servizio comunale di ristorazione dei servizi alla prima infanzia, delle scuole dell'infanzia, primarie ubicate nel Comune, del Centro di socializzazione, con possibilità di estensione del servizio agli utenti indicati dal servizio sociale, ai dipendenti comunali, alla scuola secondaria di primo grado, alle scuole private paritarie e ai servizi educativi privati autorizzati/accreditati del territorio comunale.

Il servizio dovrà essere erogato garantendo il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) previsti dal Decreto Ministeriale n. 65 del 10 marzo 2020 (GURI n. 90 del 4/04/2020), che stabilisce l'adozione dei criteri ambientali minimi da inserire nei bandi di gara della Pubblica amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari.

Per la parte del servizio relativa alle pulizie, dovranno essere utilizzati i prodotti conformi a quanto previsto dai medesimi Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti di cui al Decreto Ministeriale n. 51 del 29 gennaio 2021 (GURI n. 42 del 19 febbraio 2021) e s.m.i.

2. L'appalto comprende:

- a) l'approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari e non alimentari;
- b) la preparazione, la cottura, il confezionamento e lo sporzionamento dei pasti prodotti presso il Centro cottura posto in via I° maggio 47, 50023 Impruneta (Fi) e trasportati per essere distribuiti ai vari terminali;
- c) il trasporto dei pasti presso i terminali ove saranno distribuiti agli utenti a cura del personale dell'impresa appaltatrice mediante l'utilizzo di apparecchiature idonee a conservare la temperatura del cibo;
- d) la pulizia e la sanificazione dei terminali e dei locali accessori, il lavaggio e il ritiro dei contenitori, nonché la pulizia e il riordino delle attrezzature, degli utensili e degli arredi, presenti nei terminali e nel Centro cottura;
- e) la gestione completa del Centro cottura, compresa la manutenzione ordinaria dei locali (inclusa la tinteggiatura periodica) e la manutenzione ordinaria, l'eventuale sostituzione e reintegro delle attrezzature, degli arredi e degli utensili necessari per il servizio, ove necessario. Al termine dell'Appalto le opere eventualmente realizzate e le attrezzature acquistate dalla Ditta, rimangono, senza alcun onere aggiuntivo per la Stazione appaltante, di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- f) la somministrazione di acqua di rete in brocche, prelevata dal rubinetto specificatamente individuato per ogni centro di somministrazione;
- g) l'allestimento dei tavoli dei terminali;
- h) la fornitura degli utensili e delle attrezzature per la distribuzione dei pasti, compresi i contenitori per il trasporto degli stessi;
- i) la fornitura di diete personalizzate, da predisporre mediante il ricorso a un dietista;
- l) la fornitura quotidiana di tovaglie, tovaglioli e tutto il materiale necessario al servizio;
- m) l'integrazione in caso di rotture e danneggiamenti e/o l'implementazione di piatti, bicchieri, posate, brocche e di ogni quant'altro necessario per la somministrazione dei pasti, presso tutti i terminali, adeguati alla potenzialità della struttura e compatibili con la produzione giornaliera richiesta.
- n) la manutenzione ordinaria nonché l'integrazione delle attrezzature presenti presso i terminali e/o la loro sostituzione in caso di rotture o inadeguatezza;
- o) la gestione completa dei rifiuti derivanti dal servizio, secondo le indicazioni della raccolta differenziata. In riferimento al cibo non distribuito l'Amministrazione comunale si riserva di promuovere, in collaborazione con la Ditta appaltatrice, appositi progetti.

p) l'acquisto e lo stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfezione delle apparecchiature ed attrezzature per il servizio;

q) la predisposizione di efficaci misure di controllo contro insetti, roditori e altri animali nocivi di tutti i locali interessati al servizio di refezione ed in particolare del Centro cottura, con l'attuazione dei relativi interventi periodici e di emergenza di disinfestazione e derattizzazione.

r) la progettazione, implementazione e assunzione della conseguente responsabilità del piano di autocontrollo per tutto il servizio di refezione comunale, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. La Ditta è responsabile di tutti gli adempimenti previsti dal Piano di Autocontrollo (HACCP e NACCP) previsto dalla vigente normativa sia per il centro cottura che per i refettori posti all'interno dei plessi scolastici (stoccaggio e conservazione delle materie prime, produzione, confezionamento, trasporto e sporzionamento dei pasti, sanificazione dei locali, dei mezzi adibiti al trasporto dei pasti, delle attrezzature e delle stoviglie), nonché per il personale impiegato nel servizio (formazione periodica, attestazioni, requisiti sanitari). Una copia del Piano di autocontrollo deve essere depositata presso il Comune fin dall'inizio del servizio e sostituita ogni qualvolta sia effettuato un suo aggiornamento.

s) la fornitura dei dispositivi di protezione individuale al personale operante nel servizio, ai sensi della normativa vigente;

t) la gestione informatizzata dei dati degli utenti iscritti al servizio nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, la rilevazione delle presenze, la prenotazione dei pasti, l'invio agli utenti degli Avvisi di pagamento con le modalità PagoPa, secondo quanto indicato al successivo art. 28. Le tariffe saranno incassate dal Comune di Impruneta.

u) la manutenzione ordinaria dei terminali;

3. Prima dell'inizio del servizio l'Aggiudicatario dovrà inviare la relativa pratica di segnalazione di inizio attività allo Sportello unico per le attività produttive del Comune (SUAP), nonché l'ulteriore documentazione prevista dalla normativa vigente.

4. Le eventuali attrezzature smantellate dovranno essere smaltite a cura e spese dell'aggiudicatario.

5. L'integrazione delle attrezzature, degli utensili e degli arredi, sia presso il Centro cottura che presso i terminali, è a cura e spese dell'aggiudicatario che deve tenere conto delle indicazioni di legge, sia in materia di disciplina igienico-sanitaria, sia in materia antinfortunistica e di sicurezza.

6. Per la partecipazione alla gara è obbligatorio il sopralluogo al Centro cottura e nei vari terminali, per constatarne l'effettivo stato e consistenza nonché per prendere perfetta conoscenza delle condizioni dei locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla presentazione dell'offerta e sullo svolgimento del servizio.

7. Sarà cura dell'Aggiudicatario mantenere un registro delle manutenzioni ordinarie effettuate, che in qualunque momento potrà essere oggetto di controllo dell'Amministrazione. Quest'ultima si riserva inoltre il diritto di controllare, in qualsiasi momento e senza necessario preavviso, l'effettivo stato degli impianti, delle attrezzature e degli arredi del Centro cottura e dei terminali.

8. Tutte le prestazioni e i costi necessari per la gestione del Centro Cottura e dei terminali (utenze, manutenzione ordinaria, fornitura e reintegro delle attrezzature, prestazioni professionali, adempimenti relativi alla sicurezza ecc...) sono a totale carico della Ditta aggiudicataria e comprese nell'importo complessivo dell'appalto, come quantificato al successivo art. 3.

9. Alla scadenza dell'appalto verrà effettuato un sopralluogo tecnico congiunto per verificare l'effettivo funzionamento di tutte le attrezzature e la presenza degli arredi necessari per il corretto funzionamento; in caso si registrassero malfunzionamenti o carenze l'Aggiudicatario è tenuto alla sostituzione/integrazione in tempi congrui; solo ad esito di tale sopralluogo potrà essere svincolata la polizza fidejussoria presentata.

10. I prodotti per l'igiene e i prodotti disinfettanti utilizzati dall'Aggiudicatario per le pulizie ordinarie devono essere conformi a quanto stabilito dai CAM di cui al citato DM del 51 del 29 gennaio 2021 (GURI n. 42 del 19 febbraio 2021) e s.m.i. Anche in riferimento a ulteriori tipi di prodotti rispetto a quelli sopra indicati l'Aggiudicatario è tenuto a rispettare quanto previsto dai suindicati CAM, così come nel caso di utilizzo di prodotti in carta-tessuto per l'igiene personale.

L'Aggiudicatario dovrà produrre alla stazione appaltante tutte le dichiarazioni, schede tecniche e certificazioni attestanti la rispondenza alle disposizioni normative sopra richiamate, dei prodotti utilizzati per le pulizie, l'igiene, la disinfezione e i prodotti in carta-tessuto.

Art. 2 - Durata dell'appalto

1. La durata dell'appalto è pari a quattro anni con decorrenza dal 31 agosto 2026 e scadenza il 31 agosto 2030.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare l'appalto, agli stessi patti e condizioni contrattuali, per un ulteriore anno ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D. Lgs. n. 36/2023 sulla scorta di un giudizio insindacabile relativo al corretto e soddisfacente svolgimento del servizio, dandone comunicazione all'aggiudicatario a mezzo di PEC, inoltrata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto.
3. L'Amministrazione Comunale nell'attesa della stipula del contratto può, per ragioni d'urgenza ai sensi dell'art. 17 comma 8 e comma 9 del Codice, chiedere all'aggiudicatario l'esecuzione immediata della prestazione relativa ai servizi di cui al presente capitolato; in tal caso questa si impegna, fin da subito, anche in pendenza di stipula contrattuale, a rispettare tutte le norme previste dal Capitolato.

Art. 3 Importo dell'appalto

1. L'importo complessivo stimato dall'Amministrazione dell'appalto calcolato ai sensi dell'art. 14 comma 4 del Codice è pari a € 3.008.266,00 oltre IVA nei termini di legge, così suddiviso:
 - € 2.406.612,80 oltre IVA nei termini di legge, per i quattro anni di durata dell'appalto;
 - € 601.653,20 oltre IVA nei termini di legge, per l'eventuale opzione di proroga contrattuale per un ulteriore anno ai sensi dell'art. 120 co. 10 del D.Lgs n. 36/2023.

I pasti erogati dal servizio di refezione scolastica sono stimati indicativamente in n. 94.789,00 pasti annuali, di cui n. 8.965,00 per il servizio di nido comunale e n. 85.824,00 per tutti gli altri plessi scolastici. Per il nido comunale il costo pasto/utente posto a base d'asta soggetto a ribasso è di € 6,80, composto dal costo pasto unitario di € 6,30 e dal costo dello spuntino della mattina e della merenda del pomeriggio di € 0,50 (oltre IVA nei termini di legge); per gli altri plessi scolastici il costo pasto/utente posto a base d'asta, soggetto a ribasso è di € 6,30 (oltre IVA nei termini di legge). L'importo complessivo dell'appalto di € 3.008.266,00 (oltre IVA nei termini di legge) risulta determinato dalla somma degli importi di € 304.810,00 (oltre IVA nei termini di legge) e di € 2.703.456,00 (oltre IVA nei termini di legge) ottenuti moltiplicando rispettivamente il costo pasto/utente posto a base d'asta soggetto a ribasso di € 6,80 (esclusa IVA nei termini di legge) per il numero stimato dei pasti annuali del nido comunale (8.965,00) e il costo pasto utente posto a base d'asta soggetto a ribasso di € 6,30 (esclusa IVA nei termini di legge) per il numero stimato dei pasti annuali degli altri plessi scolastici (85.824,00), entrambi poi per la durata dell'appalto comprensiva della proroga (5 anni).

Il numero annuale dei pasti sarà quantificato sulla base delle effettive presenze al servizio comunicate al Centro cottura. L'Amministrazione Comunale non assume nessun impegno in ordine all'effettivo numero dei pasti che devono essere preparati, trasportati e somministrati, in quanto esso dipende dal numero degli utenti iscritti e dalla loro frequenza giornaliera nonché dall'organizzazione dell'attività didattica di competenza della Direzione dell'Istituto Scolastico del territorio che può subire interruzioni per motivi di diversa natura (elezioni, ordinanze di chiusura ed altro). L'Aggiudicatario rinuncia pertanto a qualsiasi richiesta di indennizzo nel caso in cui il numero annuale dei pasti sopra indicato non venisse raggiunto per qualsiasi motivo.

2. Il Contratto di appalto con l'aggiudicatario sarà sottoscritto in relazione all'effettivo valore dell'appalto derivante dal ribasso offerto sugli importi unitari del pasto posti a base di gara.
3. Il costo annuale degli oneri per la sicurezza da rischi interferenti (DUVRI) ammonta a € 800,00 (oltre IVA nei termini di legge), e quindi complessivamente a € 4.000, suddivisi in € 3.200,00 per i quattro anni dell'appalto e € 800,00 per l'eventuale anno di proroga. Tali oneri non sono soggetti a ribasso, come precisato nel disciplinare di gara.

4. Ai sensi dell'art. 41 comma 13 e comma 14 del D.lgs n. 36/2023, il costo complessivo della manodopera per il quinquennio di durata dell'appalto stimato dall'Amministrazione comunale è pari a € 1.756.482,48 ed è stato calcolato prendendo a riferimento le Tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la determinazione del costo del lavoro dei lavoratori dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo di cui al Decreto Direttoriale n. 63 del 10/07/2025.

Il dettaglio del calcolo dei costi della manodopera è riportato nell'allegato N del presente capitolato.

Art. 4 - Normativa di riferimento e Criteri Minimi Ambientali.

1. Al presente Capitolato si applicano i Criteri Minimi Ambientali CAM di cui al DM 10 marzo 2020, pubblicati nell'G.U.R.I. n. 90 del 4 aprile 2020. La completa applicazione dei CAM dovrà orientare le politiche di acquisto dell'aggiudicatario, da perseguire nel rispetto delle linee guida nazionali e regionali nell'arco della vigenza del rapporto contrattuale.

I Criteri Ambientali Minimi della ristorazione sono alla base delle specifiche sulle materie prime.

2. Per la parte del servizio relativa alle pulizie, dovranno essere utilizzati i prodotti conformi a quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al D.M. 51 del 29 gennaio 2021, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 42 del 19 febbraio 2021 e s.m.i.

3. L'Aggiudicatario dovrà inoltre rispettare quanto disposto dalla seguente normativa:

a) *Linee di indirizzo regionali per la ristorazione assistenziale*, approvate con Delibera Giunta della Regione Toscana n. 1535 del 18/12/2023;

b) *Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica*, approvate con Decreto Del Ministero della Salute del 28/10/2021;

c) *Linee guida per una sana alimentazione CREA revisione 2018*;

d) *Livelli di assunzione di nutrienti ed energia quinta revisione LARN 2024* pubblicati dalla Società italiana di nutrizione umana SINU.

4. L'Aggiudicatario inoltre è tenuto a rispettare anche la normativa in materia che sarà approvata in corso di vigenza contrattuale.

5. L'Aggiudicatario nello svolgimento del servizio deve uniformarsi alla normativa "Pacchetto igiene" Regolamento (CE) n. 178/2002, Regolamento (CE) n. 852/2004, Regolamento (CE) n. 853/2004, Regolamento (CE) n. 854/2004, Regolamento (CE) n. 2073/2005, Regolamento (CE) n. 2074/2005, Regolamento (CE) n. 2075/2005, Regolamento UE 382/2021, sia nell'assicurare l'igiene dei prodotti alimentari impiegati che nell'individuare processi, fasi od operazioni che potrebbero essere pericolosi per la sicurezza degli alimenti e garantire che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P., riportati nel Piano di Autocontrollo.

CAPO II - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 5 - Calendario di erogazione e inizio del servizio

1. L'erogazione dei pasti deve avvenire per tutto l'anno educativo/scolastico dal lunedì al venerdì in conformità al calendario annuale della scuola e dei servizi educativi interessati e a quello del Centro di socializzazione, secondo le indicazioni specifiche comunicate dal competente Servizio comunale.

2. Il servizio di refezione segue il calendario scolastico regionale, con avvio indicativamente nel mese di settembre e termine entro il mese di giugno per le scuole dell'infanzia e primarie. Per i servizi educativi alla prima infanzia l'inizio del servizio è anticipato rispetto agli altri plessi scolastici, presumibilmente alla prima settimana di settembre, e il termine potrà essere prorogato nel mese di luglio. Per il Centro di socializzazione il servizio di refezione scolastica dovrà essere erogato nel rispetto del calendario di apertura annuale, indicativamente per 223 giorni annuali, dall'ultima settimana di agosto con interruzioni nel periodo natalizio e nelle festività pasquali, fino alla prima settimana di agosto dell'anno successivo. Il calendario definitivo del servizio di refezione scolastica verrà comunicato dal servizio comunale competente all'aggiudicatario, entro la fine di agosto. L'Istituto Comprensivo del territorio comunale, potrà richiedere anticipi o posticipi dell'inizio del servizio di refezione scolastica nei vari plessi scolastici.

Ogni variazione nel calendario di erogazione del servizio sarà comunicata dal Comune all'aggiudicatario con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo. Il Servizio può iniziare o terminare anche per una sola parte dell'utenza.

3. L' articolazione del servizio di refezione scolastica comunale è descritta nell'Allegato F al presente Capitolato. L'erogazione del servizio nei diversi plessi scolastici dovrà essere effettuata secondo tale articolazione.

4. Il Comune invierà all'aggiudicatario gli elenchi degli iscritti al servizio di refezione scolastica entro la prima settimana del mese di settembre e comunque entro l'avvio dell'anno scolastico/educativo e l'aggiudicatario dovrà garantire la regolare somministrazione dei pasti a tutti gli utenti per i quali si è provveduto ad effettuare la prenotazione.

5. Il servizio di refezione scolastica è ad ogni effetto considerato di pubblico interesse e non potrà subire interruzioni fatti i salvi i casi di forza maggiore, cioè fatti di natura eccezionale che non sia stato possibile prevedere con l'uso della normale diligenza.

Art. 6 - Personale dipendente dell'appaltatore

1. Tutte le attività indicate all'art. 1 del presente capitolato devono essere effettuate da personale alle dipendenze dell'Aggiudicatario, fatto salvo quanto previsto all'art. 33, comma 1.

2. L'Aggiudicatario deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione. Il personale deve possedere i requisiti professionali, fisici, sanitari e psico-attitudinali previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività a cui è preposto: adeguata qualifica professionale, idoneità sanitaria, attestazioni HACCP ecc. Il personale impiegato dovrà mantenere un comportamento corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge, ed è tenuto a mantenere strettamente riservati tutti i dati, le informazioni e le notizie di cui verrà a conoscenza nel corso dell'espletamento del servizio, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

3. In caso di aggiudicazione, l'aggiudicatario è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio appalto e salvaguardia dell'occupazione previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente tra le associazioni imprenditoriali di categoria e le OO.SS. dei lavoratori più rappresentative. Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, autonomia organizzativa dell'impresa, nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro, l'aggiudicatario, nell'esecuzione del contratto, assorbe e utilizza prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibile, il personale attualmente impiegato nell'erogazione del servizio dal precedente aggiudicatario, esonerando i lavoratori dallo svolgimento del periodo di prova che si considera superato, con il rispetto dell'anzianità maturata e maturanda e con le stesse condizioni normative ed economiche acquisite con l'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione del CCNL per i dipendenti di aziende dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo.

L'obbligo è riconosciuto anche a favore di quei lavoratori e lavoratrici in astensione di maternità, infortunio, aspettativa, al momento dell'avvio del servizio garantendo l'assorbimento al termine del periodo di sospensione dal lavoro. Le unità e l'inquadramento del personale utilizzato dal precedente aggiudicatario sono dettagliati nell'allegato A al presente Capitolato.

L'aggiudicatario inoltre, si impegna a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate oltre che ad attivare misure volte a promuovere la conciliazione fra la vita privata e la vita lavorativa.

4. L'Aggiudicatario deve mettere a disposizione per le operazioni di sporzionamento personale in numero tale da assicurare modalità e tempi adeguati ad una tempestiva e ordinata esecuzione del servizio.

5. Il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione dei lavoratori impiegati che a suo esclusivo giudizio risultino non idonei o inadatti, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità verso gli utenti del servizio di refezione scolastica. In tal caso l'aggiudicatario deve procedere alla sostituzione della persona segnalata con urgenza e comunque non oltre tre giorni dalla segnalazione.

6. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere costante il numero degli addetti impiegati nelle varie attività inerenti al servizio. Nel Centro cottura comunale deve essere prevista la presenza quotidiana di un cuoco e almeno di un aiuto cuoco. Le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatore/attività del servizio. Il personale eventualmente inserito in sostituzione dovrà possedere qualifiche ed esperienze professionali non inferiori a quelle del personale sostituito.

7. L'Aggiudicatario deve nominare un Direttore del Servizio a cui affidare il funzionamento del servizio nel suo complesso. Il Direttore del Servizio sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dovrà essere presente in loco quotidianamente. Inoltre dovrà essere in possesso di almeno un titolo di studio quinquennale e avere esperienza, almeno triennale, in qualità di Direttore di servizi di ristorazione collettiva similari a quello oggetto del presente appalto.

8. Il Direttore del Servizio avrà l'obbligo di reperibilità telefonica nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio e provvederà a garantire il buon andamento dello stesso, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio alle prescrizioni di legge e del presente capitolato. Questi garantirà altresì la massima collaborazione possibile con il personale dell'Amministrazione. Il nominativo del Direttore del Servizio e la sua reperibilità telefonica dovranno essere resi noti all'Ufficio scuola, al Direttore dell'Esecuzione del Contratto e al Responsabile Unico del Progetto prima dell'inizio del servizio.

9. In caso di assenza o impedimento del suddetto Direttore del Servizio, l'Aggiudicatario provvederà a nominare tempestivamente un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti, dandone comunicazione all'Amministrazione entro 24 ore dalla sostituzione.

10. L'Aggiudicatario garantisce la presenza di un dietista che normalmente dovrà svolgere le sue funzioni sia presso il centro cottura che presso i terminali. Questo incaricato dovrà possedere competenze in ambito dietetico, con Laurea in Dietistica ed esperienza di almeno 5 anni nell'ambito della ristorazione scolastica e dovrà essere facilmente rintracciabile dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) tramite cellulare. Il dietista incaricato deve avere competenze per tutte le attività finalizzate alla corretta applicazione dell'alimentazione, ivi compresi gli aspetti educativi e di collaborazione all'attuazione di politiche alimentari sane e sostenibili nel rispetto della normativa vigente. Il dietista dovrà essere previsto e mantenuto in organico per tutta la durata dell'appalto.

11. L'Aggiudicatario si impegna nei confronti del personale interessato al rispetto di tutti gli obblighi derivanti dai vigenti contratti collettivi di lavoro nazionale, territoriale e aziendale stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività dell'appalto, nonché all'osservanza puntuale della normativa vigente in materia di sicurezza e igiene del lavoro e degli alimenti. Tale impegno deve riguardare tutto il personale, a prescindere dalla durata del contratto di lavoro.

12. L'Aggiudicatario dovrà dotare il personale di idonei indumenti di lavoro come previsto dalle vigenti norme per il servizio di refezione scolastica (cuffie, camici, guanti, calzature di protezione/sicurezza, mascherine ecc...) nonché altri eventuali dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi di cui al Dlgs n. 81/2008 e s.m.i.

13. L'Aggiudicatario deve fornire ai rappresentanti del *Comitato di partecipazione mensa* che richiedono di effettuare i sopralluoghi presso il centro cottura e/o i terminali di distribuzione tutto il vestiario monouso necessario.

14. L'Aggiudicatario deve garantire la formazione e l'aggiornamento del personale impiegato in relazione alla corretta applicazione del sistema HACCP, conservando in ogni sede copia del piano di autocontrollo. L'Aggiudicatario è inoltre tenuto a rispettare un piano di formazione e aggiornamento del personale, oltre che sugli argomenti previsti dalla normativa, anche su argomenti specifici, attinenti ai vari profili professionali impiegati nel servizio.

15. L'Aggiudicatario prima dell'inizio del servizio deve fornire all'Ufficio scuola e al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, relativamente al personale impiegato, i seguenti dati:

- a) l'elenco nominativo del personale e il relativo inquadramento economico, secondo il CCNL di settore;
- b) gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi.

16. Ai sensi dell'art. 57, comma 1, lettera a), del Codice e dell'allegato II.3 al medesimo, l'operatore economico che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti, in caso di aggiudicazione, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, è tenuto a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni e in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Ai sensi dell'art. 57, comma 1, lettera a), del Codice e dell'allegato II.3 al medesimo, l'operatore economico, in caso di aggiudicazione e qualora debba procedere a nuove assunzioni oltre il riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, è obbligato ad assicurare una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività a esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

Lo stesso operatore economico è, altresì, tenuto a consegnare, nello stesso termine di sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a suo carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Ai fini del rispetto della clausola sociale per le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, il concorrente descrive nell'offerta tecnica le modalità con le quali intende adempiere quegli impegni, come previsto all'art. 102 del Codice.

Art. 7 - Utenza e numero dei pasti

1. L'utenza del servizio è composta da alunni e adulti dei servizi alla prima infanzia, delle scuole dell'infanzia e primarie ubicate nel Comune, del Centro di socializzazione ed eventuali altre utenze da individuare all'occorrenza, come i dipendenti comunali e gli utenti del servizio sociale, allievi e insegnanti della scuola secondaria di primo grado, delle scuole private paritarie e dei servizi educativi privati autorizzati/accreditati del territorio comunale.

2. Sono escluse utenze diverse da quelle sopra indicate salvo quanto indicato nel presente capitolato.

3. Il numero dei pasti da fornire giornalmente è indicativamente previsto in 475 (media giornaliera calcolata sulla media annuale di 94.789,00 pasti). L'organizzazione del servizio illustrata nel presente capitolato corrisponde alla situazione attuale, per cui il numero potenziale degli utenti del servizio di refezione scolastica è stato stimato a partire dai dati dell'ultimo anno scolastico.

4. Il numero dei pasti occorrenti potrà variare a seconda delle necessità, del calendario scolastico e dei calendari delle altre attività interessate. Il numero dei pasti da fornire sarà quantificato giornalmente sulla base del numero effettivo degli utenti del servizio. L'eventuale variazione del numero dei pasti (in aumento o in diminuzione) non potrà costituire giustificazione per una mancata o carente erogazione del servizio, né per una richiesta di indennizzo o revisione dei prezzi. In caso di mancata erogazione dei pasti a causa dell'interruzione delle attività didattiche per motivi di diversa natura (ordinanze di chiusura, elezioni, disinfestazioni ed altro), comunicate con un anticipo di almeno 24 ore, l'Aggiudicatario non potrà rivendicare alcun diritto per il mancato introito. Saranno pagati soltanto i pasti effettivamente richiesti e forniti senza garanzia di un numero minimo. Il quantitativo dei pasti indicato ha quindi valore puramente indicativo e non è vincolante per l'Amministrazione. Esso potrà subire variazioni sia in aumento che in diminuzione, in relazione al numero effettivo degli utenti che usufruiscono del servizio,

Il numero degli utenti effettivi che usufruiranno del servizio potrà variare nel corso del periodo dell'appalto in funzione delle iscrizioni, delle esigenze dei committenti, dell'effettiva data di inizio e termine dell'anno scolastico, della data di inizio e termine dei rientri pomeridiani, di eventuali circostanze contingenti e imprevedibili, determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento o per qualsiasi altra causa, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al

Comune, quindi di conseguenza la Stazione appaltante si riserva la possibilità di apportare riduzioni o integrazioni all'entità del servizio.

5. Il Comune si riserva di poter modificare l'elenco dei terminali anche durante l'esecuzione del contratto dandone preavviso all'aggiudicatario di almeno cinque giorni lavorativi.

6. L'Amministrazione potrà richiedere, in via eccezionale, la somministrazione dei pasti all'interno dei refettori dei plessi o all'interno di altri locali, quali aule o spazi comuni, utilizzando anche modalità diverse di somministrazione (monoporzioni, vassoi ecc.) senza che l'Aggiudicatario possa richiedere maggiorazione dei costi, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.

7. Le eventuali variazioni numeriche e di plesso/terminale/refettori/aule che intervengano nel corso dell'appalto a seguito di un'eventuale riorganizzazione, saranno comunicate all'aggiudicatario con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi e non danno facoltà all'Aggiudicatario di richiedere variazioni del costo/pasto.

8. L'attuale organizzazione del servizio in base al numero degli utenti e al numero stimato dei pasti annuali relativi ai plessi delle scuole pubbliche e dei servizi educativi pubblici è indicata nella tabella riportata nell'Allegato F al presente Capitolato.

CAPO III ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 8 Menù scolastici: linee generali dell'organizzazione settimanale

1. I menù saranno proposti nel rispetto del presente Capitolato dall'aggiudicatario che li comunica entro cinque giorni lavorativi dall'avvio del servizio all'Amministrazione comunale per l'approvazione. L'Amministrazione Comunale informa gli utenti del servizio attraverso la pubblicazione dei menù sulle pagine web del Comune, inviando copia cartacea per l'albo di ogni scuola, per il Centro di socializzazione e per il nido. Inoltre, l'Amministrazione Comunale invierà copia all'Istituto scolastico comprensivo chiedendo di inserirlo nelle pagine web della scuola.

2. I menù saranno articolati su quattro settimane in quattro versioni per seguire la stagionalità degli alimenti e delle preparazioni: autunno, inverno, primavera, estate. La proposta dei menù è indicata nell'Allegato B al presente Capitolato. Tali menù riguardano le scuole dell'infanzia e primarie dell'Istituto Comprensivo Primo Levi, il nido comunale, il centro di socializzazione e possono essere adottati anche per i centri estivi, eventualmente organizzati dall'Amministrazione comunale.

Art. 9 Indicazioni per la stesura dei Menu

1. Menù dei servizi alla prima infanzia:

il primo piatto

n. 2 volte a settimana sarà presente una minestra, passati di verdure, passati di legumi, brodi, creme, vellutate, con pasta, riso, orzo, farro o altri cereali.

n. 2-3 volte a settimana sarà presente il primo piatto asciutto a base di pasta, riso, farro, orzo, o altri cereali, conditi prevalentemente con sughi a base di verdure, e saltuariamente a base di carne o pesce.

Tra i formati di pasta sono da escludere gli spaghetti e le tagliatelle.

Durante il periodo invernale potrà essere prevista la distribuzione delle lasagne.

Durante il periodo estivo saranno escluse le minestre.

Il formaggio grattugiato dovrà essere esclusivamente parmigiano reggiano e dovrà essere inviato quotidianamente ai terminali di distribuzione.

il secondo piatto:

n. 1 volta a settimana: pesce

n. 2 volte a settimana: carne di pollo, tacchino, manzo, maiale, preferibilmente carne bianca

n. 0-1 volta a settimana: uova

n. 1-2 volte a settimana: formaggio, è compreso il formaggio per la preparazione del muffin e/o dello

sformato di verdure e della pizza margherita

il contorno:

Ogni giorno sarà presente un contorno cotto e un contorno di verdure crude.

n. 0-1 volta a settimana: patate quando il primo piatto è in brodo

n. 0-1 volta a settimana: piselli quando il primo piatto è in brodo

la frutta :

tutti i giorni sarà fornita la frutta di stagione, la banana biologica e proveniente dal commercio equo e solidale sarà una delle forniture settimanali.

lo Yogurt alla frutta:

n. 1 volta la settimana in sostituzione della frutta.

i Legumi:

i Legumi, dovranno essere presenti almeno una volta a settimana, e proposti oltre che come ingredienti per i primi piatti sia in brodo che asciutti, anche come ingredienti per i secondi piatti a base di legumi, come burger, polpette, sformati, hummus, cecina... Inoltre potranno essere proposti anche come pasta di legumi.

Le modalità di cottura di tutti i piatti, condimenti ecc. saranno concordate con il referente dell'Amministrazione comunale (Dietista).

I servizi alla prima infanzia sono frequentati da bambini dai 12 ai 36 mesi. Per alcuni bambini potrà essere richiesto, se necessario, un menù in parte tritato, con pasta più piccola o con altre varianti. Le variazioni di questo menù, rispetto a quello degli altri bambini, sono concordate con il referente dell'Amministrazione comunale (Dietista) in accordo con i responsabili e gli educatori del nido.

2. Menù Centro di Socializzazione:

il primo piatto

n. 2 volte a settimana sarà presente una minestra, passati di verdure, passati di legumi, brodi, creme, vellutate, con pasta, riso, orzo, farro o altri cereali.

n. 2-3 volte a settimana sarà presente il primo piatto asciutto a base di pasta, riso, farro, orzo, conditi esclusivamente con sughi a base di verdure e saltuariamente a base di carne o pesce.

Tra i formati di pasta sono da escludere gli spaghetti e le tagliatelle.

Nel menù invernale è prevista la distribuzione delle lasagne.

Durante il periodo estivo saranno escluse le minestre.

Il formaggio grattugiato dovrà essere esclusivamente parmigiano reggiano e dovrà essere inviato quotidianamente ai terminali di distribuzione;

il secondo piatto:

n. 1 volta a settimana: pesce

n. 2 volte a settimana: carne di pollo, tacchino, manzo, maiale, preferibilmente carne bianca

n. 0-1 volta a settimana: uova

n. 1-2 volte a settimana: formaggio, è compreso il formaggio per la preparazione dello sformato di verdure e della pizza margherita

il contorno:

Ogni giorno sarà presente un contorno cotto e un contorno di verdure crude.

n. 0-1 volta a settimana: patate quando il primo piatto è in brodo

n. 0-1 volta a settimana: piselli quando il primo piatto è in brodo

la frutta :

tutti i giorni sarà fornita la frutta di stagione, la banana biologica e proveniente dal commercio equo e solidale sarà una delle forniture settimanali.

lo Yogurt alla frutta:

n. 1 volta la settimana in sostituzione della frutta.

i Legumi:

i legumi, dovranno essere presenti almeno una volta a settimana, e proposti oltre che come ingredienti per

i primi piatti sia in brodo che asciutti, anche come ingredienti per i secondi piatti a base di legumi, come burger, polpette, sformati, hummus, cecina... Inoltre potranno essere proposti anche come pasta di legumi.

3. Menù Scuola Infanzia e Scuola Primaria

il primo piatto

per la scuola dell'infanzia n. 2 volte a settimana saranno presente una minestra, passati di verdure, passati di legumi, brodi, creme, vellutate, con pasta, riso, orzo, farro o altri cereali; mentre per la scuola primaria 1-2 volte a settimana.

n. 3-4 volte a settimana sarà presente il primo piatto asciutto a base di pasta corta o spaghetti, tagliatelle, riso, farro, orzo, conditi prevalentemente con sughi a base di verdure e saltuariamente a base di carne o pesce.

Nel menù invernale è prevista la distribuzione delle lasagne.

Durante il periodo estivo saranno escluse le minestre.

Il formaggio grattugiato dovrà essere esclusivamente parmigiano reggiano e dovrà essere inviato quotidianamente ai terminali di distribuzione;

il secondo piatto:

n. 1 volta a settimana: pesce

n. 2 volte a settimana: carne di pollo, tacchino, manzo, maiale, preferibilmente carne bianca

n. 0-1 volta a settimana: uova

n. 1-2 volte a settimana: formaggio, è compreso il formaggio per la preparazione del muffin e/o dello sformato di verdure e della pizza margherita

il contorno:

Ogni giorno sarà presente un contorno cotto o un contorno di verdure crude

n. 0-1 volta a settimana: patate quando il primo piatto è in brodo

n. 0-1 volta a settimana: piselli quando il primo piatto è in brodo

la frutta :

tutti i giorni sarà fornita la frutta di stagione, la banana biologica e proveniente dal commercio equo e solidale sarà una delle forniture settimanali.

lo Yogurt alla frutta:

n. 1 volta la settimana in sostituzione della frutta.

i Legumi:

i Legumi, dovranno essere presenti almeno una volta a settimana, e proposti oltre che come ingredienti per i primi piatti sia in brodo che asciutti, anche come ingredienti per i secondi piatti a base di legumi, come burger, polpette, sformati, hummus, cecina... Inoltre potranno essere proposti anche come pasta di legumi.

4. Menù Scuola Secondaria Primo grado (sezione musicale):

il primo piatto

n. 0-1 volta nelle quattro settimane sarà presente una minestra, passati di verdure, passati di legumi, brodi, creme, vellutate, con pasta, riso, orzo, farro, o altri cereali;

n. 4 volte nelle quattro settimane sarà presente il primo piatto asciutto a base di pasta corta o spaghetti, tagliatelle, riso, farro, orzo, conditi prevalentemente con sughi a base di verdure e saltuariamente a base di carne o pesce.

Nel menù invernale è prevista la distribuzione delle lasagne.

Il formaggio grattugiato dovrà essere esclusivamente parmigiano reggiano e dovrà essere inviato quotidianamente ai terminali di distribuzione;

il secondo piatto:

sarà proposto in base al menù previsto per le altre scuole

il contorno:

Ogni giorno sarà presente un contorno cotto o un contorno di verdure crude

n. 0-1 volta a settimana: patate quando il primo piatto è in brodo

n. 0-1 volta a settimana: piselli quando il primo piatto è in brodo

la frutta :

tutti i giorni sarà fornita la frutta di stagione, la banana biologica e proveniente dal commercio equo e solidale sarà una delle forniture settimanali.

lo Yogurt alla frutta:

n. 1 volta la settimana in sostituzione della frutta.

i Legumi:

i Legumi, dovranno essere presenti almeno una volta a settimana, e proposti oltre che come ingredienti per i primi piatti sia in brodo che asciutti, anche come ingredienti per i secondi piatti a base di legumi, come burger, polpette, sformati, hummus, cecina... Inoltre potranno essere proposti anche come pasta di legumi.

5. La frutta deve essere fornita lavata, comprese le arance, anche quando viene distribuita a fine pasto e deve essere confezionata in contenitori idonei per alimenti, uno per ogni classe/sezione. La frutta come il popone e il cocomero deve essere tagliata a fette e confezionata in contenitori per alimenti; un contenitore per ogni classe/sezione.

6. Il dolce sarà fornito nella settimana prima di Natale, Carnevale, Pasqua, fine anno scolastico. La tipologia e qualità di dolce sarà decisa in accordo con il referente dell'Amministrazione comunale (Dietista).

Una volta al mese l'Amministrazione potrà chiedere all'Aggiudicatario un menù parzialmente differenziato per ciascun ordine di scuola, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.

Art. 10 Grammaturre

1. Le grammaturre degli alimenti devono essere conformi a quanto previsto nella DGRT 1535/2023 "Linee di Indirizzo regionali per la ristorazione assistenziale". Nel caso in cui sia previsto un intervallo di grammatura per porzione, dovrà essere utilizzato il limite massimo.

L'idonea grammatura delle porzioni garantisce un'alimentazione equilibrata e corretta, grazie alla somministrazione di una giusta quantità di cibo proporzionata alle diverse fasce di età dell'utenza.

L'Aggiudicatario dovrà fornire copia del menù al personale di cucina, con indicate le grammaturre dei singoli ingredienti di ciascuna ricetta, sia a crudo e al netto degli scarti che a cotto.

2. Le tabelle delle grammaturre sono riportate nell'Allegato C al presente Capitolato.

Art. 11. Spuntino della mattina e merende

1. Spuntino della mattina

Lo spuntino viene distribuito tutte le mattine ai bambini dei servizi alla prima infanzia, ed è composto da frutta di stagione e biscotti.

2. Merenda del pomeriggio

La merenda del pomeriggio viene distribuita ai bambini dei servizi alla prima infanzia ed è articolata secondo quanto riportato nella tabella sottostante:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Yogurt	Focaccia all'olio	Yogurt	Crackers	Biscotti

Art. 12 Pranzo a sacco

1. Il pranzo a sacco, concordato con il referente incaricato dall'Amministrazione comunale (Dietista), sarà richiesto con 5 giorni di anticipo e dovrà essere preparato dall'Aggiudicatario la mattina stessa del consumo. A titolo indicativo, il pranzo a sacco per bambini e adulti potrà essere il seguente:

- 1 panino o fette di pane, da concordare con il referente dell'Amministrazione comunale (Dietista), con prosciutto crudo di Parma o Prosciutto cotto;
- 1 panino con formaggio a fette;
- 1 banana,

- acqua minerale da 500 ml

2. Le grammature, prosciutto, formaggio, frutta sono quelle riportate nell'Allegato C al presente capitolato e il costo è pari a quello di ogni pasto.
3. Dovranno essere previste soluzioni idonee al pranzo a sacco anche per le diete speciali.

Art. 13 Diete speciali

1. I genitori dei bambini che necessitano di diete speciali per motivi sanitari faranno richiesta all'Ufficio Scuola compilando apposito modulo a cui sarà allegato certificato medico. Analoga procedura interesserà l'adulto che consuma il pasto a scuola e che necessita di dieta speciale (insegnante, personale di sostegno, personale ATA). L'Amministrazione Comunale comunicherà all'Aggiudicatario gli utenti che dovranno usufruire delle diete speciali; il menù dovrà essere concordato tra l'Aggiudicatario e il referente dell'Amministrazione comunale (Dietista).
2. La dieta speciale dovrà prevedere la sostituzione dei soli alimenti per i quali il bambino/ragazzo/adulto ha intolleranze o allergie. Per motivi sanitari gravi nei casi in cui sia necessario, l'Aggiudicatario dovrà provvedere a fornire i prodotti specifici previsti per la patologia con grammature analoghe a quelle previste per i menù correnti (es: celiachia). In questi casi il formato di pasta dovrà essere uguale a quella che viene fornita agli altri bambini.
3. Per massimo tre giorni, per motivi sanitari senza certificato, può essere richiesta la "dieta in bianco", con un menù da concordare tra l'Aggiudicatario e il referente dell'Amministrazione comunale (Dietista). Trascorso tale periodo per poter usufruire del pasto in bianco è richiesta la presentazione di apposito certificato medico.
4. Le diete speciali per motivi etico/religiosi saranno richieste all'Ufficio Scuola compilando apposito modulo. Per queste diete dovranno essere cambiati solo gli alimenti per i quali è richiesta la sostituzione.
5. Le diete speciali devono essere confezionate in contenitori monoporzionamento termosigillati, di materiale biodegradabile conformi ai CAM vigenti, etichettati con l'indicazione dei dati del destinatario, scuola e classe di appartenenza, nome della pietanza contenuta al loro interno, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy. Si evidenzia che è vietato scrivere tali indicazioni o qualunque altra informazione direttamente sulla pellicola.
6. A titolo indicativo, al solo fine di fornire un dato di riferimento delle diete prodotte, sebbene variabile nel tempo e dunque non vincolante si segnala che nell'anno scolastico in corso le diete speciali sono circa 67 al giorno. Nel caso in cui si presentino incrementi di tali diete l'Aggiudicatario sarà tenuto a produrle senza pretendere nulla in cambio o un corrispettivo aggiuntivo rispetto al prezzo standard di ogni pasto.
7. La Ditta deve comunicare all'Ufficio scuola del Comune il nominativo del personale che è responsabile della corretta preparazione e somministrazione delle Diete speciali, con la relativa reperibilità telefonica.
8. Il personale addetto alla preparazione delle Diete speciali non deve effettuare più operazioni contemporaneamente ed operare con un'attenta separazione spaziale al fine di evitare rischi di contaminazione crociata dei prodotti alimentari in lavorazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. La Ditta deve garantire che nelle pietanze non sia presente l'alimento vietato neppure in tracce e che non c'è stata contaminazione nella preparazione.
9. Le diete speciali dovranno, per quanto possibile, mantenere una composizione simile al menù del giorno anche nella tipologia di pietanza somministrata, rispettando comunque le caratteristiche nutrizionali, la varietà e la qualità previste.
10. I pasti di cui al presente articolo sono forniti al medesimo prezzo di aggiudicazione.

Art.14 Preparazione dei pasti

1. La Ditta aggiudicataria è responsabile della preparazione, cottura, confezionamento e sporzionamento dei pasti.
2. I pasti dovranno essere confezionati attenendosi scrupolosamente alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché ai menu, alle grammature e agli ingredienti ivi specificati.
3. I pasti devono essere preparati con legume fresco/caldo e la preparazione deve avvenire immediatamente prima della loro distribuzione nella stessa giornata. Le operazioni di cottura effettuate il giorno precedente al consumo e il conseguente abbattimento, devono essere limitate e comunque devono essere concordate e

autorizzate dal referente incaricato dell'Amministrazione comunale (Dietista).

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche organolettiche e nutrizionali degli alimenti e da garantire la massima sicurezza igienica, secondo i dettami del metodo HACCP e NACCP.

4. I pasti dovranno essere confezionati in multiporzione o in confezioni singole in caso di diete speciali, attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dal presente Capitolato e devono corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù. È vietata qualsiasi forma di riciclo.

5. Le variazioni dei menù devono essere sempre concordate con il referente incaricato dell'Amministrazione comunale (Dietista), al quale deve essere data comunicazione in forma scritta. Nessuna variazione potrà essere apportata senza una specifica preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune. Spetta all'Aggiudicatario inviare la comunicazione delle variazioni autorizzate anche ai destinatari (scuole, servizi alla prima infanzia, Centro di socializzazione).

Sono consentite variazioni, previa comunicazione scritta autorizzata, nei seguenti casi:

- a) guasto di uno o più impianti necessari alla preparazione del piatto previsto;
- b) interruzione momentanea della produzione per cause quali incidenti o mancanza di corrente di rete o mancanza di acqua;
- c) avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- d) riduzione numero utenti per motivi di sciopero, assemblee, ecc...
- e) mancata consegna delle derrate in tempi consoni alla preparazione;
- f) mancata disponibilità delle derrate alimentari per motivi metereologici.

Tali variazioni del menu sono consentite solo per garantire comunque la qualità dei pasti forniti in situazioni di emergenza e devono avvenire nei soli casi strettamente necessari, al fine di evitare sprechi e prevedere sostituzioni il più vicine possibili al menù originale.

6. Variazioni al menù potranno essere richieste dal Comune in relazione all'andamento stagionale di alcuni prodotti ovvero a seguito di valutazione sul gradimento da parte dell'utenza o per particolari e motivate decisioni prese in seno alla Commissione Mensa.

Le variazioni del menù richieste dall'Amministrazione Comunale dovranno rispettare gli equivalenti profili nutrizionali ed economici: i menù sostitutivi dovranno quindi presentare equivalente valore nutrizionale ed analogo costo di produzione.

7. Prima dell'avvio del servizio il Comune dovrà essere messo a conoscenza del sistema di consegna delle derrate alimentari al Centro cottura con specifico riferimento ad un piano di approvvigionamento che comprenda un elenco completo dei relativi fornitori, dei giorni e degli orari di consegna. Su richiesta del Comune, l'Aggiudicatario sarà tenuto a comunicare i giorni in cui saranno effettuate le consegne in base al menù e al suindicato piano di approvvigionamento in modo tale che possano essere effettuati i controlli sulla qualità e tipologia della merce, sulle scadenze, etichette e su quanto ritenuto utile in proposito. I controlli potranno essere estesi anche ai mezzi utilizzati per effettuare le consegne della merce. Il magazzino del Centro cottura dovrà essere facilmente ispezionabile.

La Ditta deve essere in grado di garantire la tracciabilità e rintracciabilità di ogni alimento, ingrediente e prodotto richiesto dal presente Capitolato e deve assicurarsi che i fornitori dispongano delle certificazioni previste dalla vigente normativa. Dietro richiesta dell'Amministrazione la Ditta ha l'obbligo di esibire tutta la documentazione (fatture, certificati, etc) atti a comprovare la provenienza dei vari prodotti nonché il rispetto dei requisiti richiesti dalle varie certificazioni di qualità.

Art. 15 - Progetti di educazione alimentare

1. Su richiesta dell'Amministrazione l'Aggiudicatario deve essere disponibile a proporre piatti etnici e/o tradizionali, giornate della celiachia e altre proposte di adattamento dei menù in funzione di specifici progetti di educazione alimentare da concordare con la scuola e il referente incaricato dell'Amministrazione comunale (Dietista). Tali proposte dovranno essere a costo zero per l'Amministrazione, in quanto all'aggiudicatario spetterà il solo prezzo standard del pasto contrattualizzato.

2. L'Aggiudicatario dovrà altresì elaborare proposte progettuali volte ad intervenire sugli obiettivi educativi compresi nelle Linee guida regionali: pranzo come momento educativo, cibo come momento di integrazione interculturale; lotta agli sprechi e agli scarti alimentari; consumo consapevole e valore del cibo; prevenzione sovrappeso e obesità; corretta informazione su allergie e intolleranze. Tali progetti puntano ad insegnare agli studenti i principi di una sana e corretta alimentazione, promuovendo stili di vita sani attraverso attività didattiche e laboratori pratici che possono coinvolgere anche le famiglie. I progetti di educazione alimentare, da concordare di volta in volta con la scuola e con il Comune, non dovranno comportare costi aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale.

3. L'Aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione di progetti di contenimento degli sprechi alimentari e di recupero del cibo non consumato in collaborazione con l'istituzione scolastica, le Associazioni di volontariato e i genitori, a seguito di specifica richiesta da parte dell'Amministrazione.

4. L'Aggiudicatario dovrà curare la realizzazione di materiale promozionale da diffondere nelle scuole in relazione a specifiche iniziative/progetti di educazione alimentare, oltre che garantire la realizzazione a proprie spese delle proposte migliorative presentate in sede di offerta.

Art. 16 Organizzazione servizio di sporzionamento e compiti dell'Aggiudicatario

1. L'Amministrazione considera il momento del pranzo un momento educativo e di socializzazione, quindi il personale del servizio di sporzionamento svolge un ruolo propedeutico all'accettazione del pranzo da parte degli utenti e informativo nei confronti del personale insegnante.

Il servizio di sporzionamento deve garantire la regolare somministrazione dei pasti a tutti gli utenti per i quali si è provveduto ad effettuare la prenotazione. La somministrazione dei pasti dovrà avvenire nel pieno rispetto del menù e delle grammature previste dal presente Capitolato.

2. L'Aggiudicatario dovrà:

a) predisporre i locali e occuparsi dell'apparecchiatura, scodellamento, sanificazione iniziale e finale degli ambienti, lavaggio stoviglie, gestione rifiuti con raccolta differenziata, gestione del recupero degli scarti alimentari ove attivata con specifico progetto;

b) coordinare e controllare il servizio di sporzionamento per gli utenti delle scuole dell'infanzia e primarie del Comune. Il personale addetto allo sporzionamento sarà coordinato dal Direttore del Servizio. Per ogni plesso scolastico sarà individuato tra gli addetti al servizio di sporzionamento un Referente al quale il Direttore del Servizio potrà rivolgersi a seguito del verificarsi di particolari criticità.

c) aggiornare tutto il personale addetto al servizio nei modi e nei tempi previsti dalle leggi vigenti che regolamentano in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;

d) prendere in carico le "Autorizzazioni Sanitarie" della cucina centralizzata e di tutte le scuole assumendosi gli eventuali oneri di spesa, da effettuarsi tramite l'Ufficio SUAP del Comune;

e) predisporre i piani di autocontrollo e i piani di controllo di derattizzazione e disinfezione dei locali di sporzionamento e del centro cottura come previsto dalle leggi vigenti;

f) attuare tutte le eventuali azioni correttive necessarie in relazione ai piani di autocontrollo di cui al punto precedente, in tutte le scuole e nel centro cottura;

g) effettuare in tutti i locali di somministrazione della refezione a titolarità comunale, le analisi microbiologiche e chimico-fisiche dell'acqua, previste dalla normativa vigente almeno due volte per ogni anno scolastico (settembre e febbraio). I risultati dovranno essere comunicati all'Amministrazione per gli adempimenti di competenza. In caso di impossibilità di somministrazione dell'acqua di rete (parametri difformi alle condizioni di legge, mancanza acqua, ecc.), l'Aggiudicatario è tenuto a distribuire acqua minerale in bottiglia da 500 ml, una per ogni utente.

h) effettuare almeno con cadenza mensile le analisi microbiologiche su alimenti cotti e crudi. Le analisi devono essere effettuate su materie prime/pasti preparati, diversificando l'indagine ed evitando ripetizioni. I risultati di tali analisi devono essere comunicati all'Amministrazione per gli adempimenti di competenza.

i) la Ditta aggiudicataria dovrà conservare per 72 ore, in luogo e a temperatura adeguati (-18°C) un campione rappresentativo (almeno 150 g) di ciascuna pietanza del pasto completo dei vari menù serviti quotidianamente, in appositi contenitori chiusi, muniti di etichetta recante la data di riferimento ed il nome

del piatto campionato. I campioni verranno utilizzati per analisi di laboratorio, qualora si dovessero verificare casi di intossicazione o altri eventi sanitari avversi legati al consumo del pasto.

l) prendere in carico il “Protocollo delle anomalie” del servizio refezione scolastica (Allegato D) al presente capitolato, da seguire nel caso si verificano ritrovamenti anomali durante la distribuzione della mensa;

m) fornire stoviglie a perdere, secondo la normativa vigente, per tutte le scuole da tenere di scorta ed utilizzare solo in casi di emergenza;

n) fornire le attrezzature e il materiale necessario per lo svolgimento del servizio di sporzionamento (scope, spazzoloni, stracci, sacchetti per la raccolta dei rifiuti ecc.).

3. Il personale addetto allo sporzionamento dovrà essere dotato di adeguato vestiario da lavoro e di tesserini di riconoscimento. Inoltre, all'interno delle scuole, l'Aggiudicatario dovrà avere cura che siano disponibili armadietti con lucchetto per il vestiario e armadi e/o locali per la custodia di materiale di fornitura per la distribuzione della mensa. L'integrazione e/o la sostituzione degli armadietti attuali, se necessaria, è a carico dell'Aggiudicatario.

4. L'Aggiudicatario è responsabile per il proprio personale di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

5. Il personale dell'Aggiudicatario dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dei servizi e dovrà essere consapevole delle caratteristiche dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, pertanto dovrà mantenere un comportamento professionalmente corretto nei confronti degli alunni, del personale docente e delle famiglie. Inoltre dovrà essere informato sui piatti preparati, sulle materie prime, sulle diete che dovrà scrupolosamente consegnare all'utente con dieta speciale; dovrà conoscere il “Protocollo delle anomalie” e conoscere in maniera scrupolosa il proprio compito nelle circostanze elencate nel predetto Protocollo.

6. L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione personale tecnico preparato per la partecipazione alle Commissioni mensa e ad altri incontri che l'Amministrazione riterrà necessari con la scuola, le famiglie, l'utenza. La partecipazione a tali incontri sarà richiesta dall'Amministrazione con n° 10 gg. di preavviso.

7. L'Aggiudicatario inoltre dovrà garantire la disponibilità a far accedere ai terminali di cottura e sporzionamento i genitori facenti parte della Commissione mensa, autorizzati dal Comune nel rispetto della normativa igienico-sanitaria e del piano di autocontrollo.

8. Per ciascun plesso scolastico si elencano nella tabella, di cui all'Allegato F al presente capitolato, gli orari indicativi di svolgimento del servizio, il numero di ore necessarie, l'entità del personale e la tipologia di servizio richiesto.

9. La tabella suddetta potrà essere modificata in conseguenza:

a) dell'emergere di diverse esigenze organizzative;

b) di variazioni nel calendario scolastico;

c) di variazioni nel numero di alunni iscritti al servizio;

d) di modifiche alle sedi di erogazione del servizio.

10. L'Amministrazione si riserva quindi il diritto di stabilire una diversa articolazione per l'espletamento dei servizi ivi specificati, qualora ciò ne comporti un miglioramento o una razionalizzazione, senza che l'Aggiudicatario possa opporsi o richiedere indennizzi. La comunicazione delle suddette modifiche dovrà avvenire entro n° 5 giorni lavorativi prima della loro attuazione.

Art. 17 Servizio con sporzionamento al tavolo

1. I servizi dovranno essere così effettuati:

a) ricezione dei contenitori del cibo: controllo di congruità con il menù previsto, verifica della presenza delle diete speciali.

b) preparazione, apparecchiatura e scodellamento. La preparazione comporta la predisposizione dei carrelli mensa con tutte le stoviglie e le brocche per l'acqua da portare nei locali mensa, una prima pulizia rapida con un prodotto igienizzante dei tavoli dove verrà consumato il pranzo, apparecchiatura con tovaglie, stoviglie e brocche dell'acqua che l'addetto dovrà riempire al rubinetto dedicato. Distribuzione delle diete speciali e scodellamento delle diverse portate del pranzo: primo, secondo, contorno e frutta. Nel

caso sia necessario, il personale dovrà rendersi disponibile ad aiutare i bambini durante il pranzo. Qualora al momento dell'apertura dei contenitori venissero viste o avvertite modifiche nei caratteri organolettici delle pietanze (odori sgradevoli, presenza di corpi estranei etc...) il personale, secondo quanto stabilito dal Protocollo delle anomalie (Allegato D), è tenuto a sospendere la distribuzione e a richiedere la sostituzione delle stesse pietanze al centro cottura, segnalando l'accaduto all'Ufficio scuola e conservando eventuali corpi estranei per la visione da parte del personale dell'Amministrazione.

c) pulizia degli ambienti. La pulizia del locale di sporzionamento e del locale dove viene consumato il pranzo dai bambini dovrà essere effettuata giornalmente e prevede il riordino degli ambienti, la pulizia delle attrezzature (lavelli, macchina lavastoviglie ecc.) e pulizia e sanificazione dei tavoli mensa, rimozione di residui evidenti dal pavimento. Nelle scuole dove è previsto un secondo turno, al termine del primo, il personale dovrà rimuovere tovaglie, stoviglie e tutto il resto del 1° turno, eseguire una pulizia rapida dei tavoli con un prodotto igienizzante e riapparecchiare per il secondo turno.

d) lavaggio. In tutti i plessi sede di sporzionamento dovrà essere presente la lavastoviglie dove saranno lavate tutte le stoviglie e quanto utilizzato per il pranzo, compreso le brocche dell'acqua e i cestini del pane, che successivamente andranno riposti negli appositi armadi. Anche i detersivi utilizzati per la lavastoviglie dovranno essere forniti dall'Aggiudicatario nei tempi e nei modi per evitare disservizi.

e) gestione dei rifiuti. Al termine del servizio dovranno essere eliminati gli avanzi di cibo dai piatti e dai contenitori. I rifiuti dovranno essere raccolti in sacchetti idonei, differenziati e portati ai cassonetti.

f) Il cibo avanzato non può essere asportato, né destinato ad altri usi, (tranne per progetti promossi dall'Amministrazione Comunale relativi al cibo non distribuito e per i quali sarà richiesta la collaborazione dell'Aggiudicatario) ma soltanto gettato nei sacchi dei rifiuti della raccolta differenziata.

Solo la frutta integra e il pane integro possono essere portati dagli alunni nelle classi e consumati come spuntino a scuola.

Art. 18 - Articolazione del servizio nei diversi plessi scolastici.

1. La distribuzione del pranzo si svolgerà nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì, nell'orario che ogni scuola, in base alla propria organizzazione, concorderà con il Comune. L'orario di inizio riportato è quindi indicativo.

L'articolazione del servizio nei diversi plessi scolastici è riportata nell'Allegato F al presente Capitolato.

Art. 19 - Servizio di lavaggio e fornitura di prodotti per la pulizia degli ambienti e delle attrezzature

1. I materiali di pulizia per gli ambienti dello sporzionamento, per gli accessori, per gli apparecchi e per i tavoli dove i bambini consumano il pasto, dovranno essere forniti dall'Aggiudicatario, il quale provvederà alla distribuzione degli stessi nei diversi plessi scolastici.

2. Tutti i detersivi utilizzati per il lavaggio delle stoviglie, i materiali di pulizia per il lavaggio e la sanificazione di utensili, attrezzature, piani di lavoro, pavimenti superfici dovranno rispondere ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al D.M. 51 del 29 gennaio 2021, pubblicato sulla G.U.R.I n. 42 del 19 febbraio 2021 e s.m.i. La qualità dei detersivi e dei materiali di pulizia in genere deve essere ai massimi livelli disponibili sul mercato e comunque consentire un accurato rispetto delle norme di igiene e sanificazione delle persone, degli ambienti, delle attrezzature e delle strutture.

3. In tutti i plessi dell'Istituto scolastico del territorio comunale e nel servizio di nido d'infanzia comunale dovranno essere presenti le lavastoviglie, la cui manutenzione, a carico dell'Aggiudicatario, dovrà essere costante per garantire il perfetto lavaggio di tutte le stoviglie del servizio refezione. Qualora non presenti o non funzionanti, le stesse dovranno essere fornite/sostituite dall'Aggiudicatario.

4. L'interruzione del servizio di lavaggio delle stoviglie per guasti alle macchine stesse, prevederà l'uso di stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 134332, che l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione. Per i bambini del servizio educativo alla prima infanzia e per i bambini delle scuole dell'infanzia, devono essere usate posate riutilizzabili.

5. Per le necessarie verifiche di conformità dei prodotti per le pulizie alle vigenti leggi in materia, saranno effettuati dei controlli a cura dell'Amministrazione sia di carattere ispettivo che analitico ai sensi del successivo articolo 26.

6. L'Aggiudicatario sarà responsabile dei prodotti utilizzati e della relativa modalità d'uso. Tutti i detersivi dovranno essere allocati in un armadietto chiuso con apposita chiave, il cui contenuto sia accessibile solo al personale dell'Aggiudicatario e inaccessibile ad altro personale o ai bambini, ed essere contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta. Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti.

E' compito dell'Aggiudicatario mettere a disposizione gli armadi per i detersivi, ove non presenti.

7. L'Amministrazione Comunale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti dei prodotti. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere alla fornitura, alla posa in opera, compresi eventuali adeguamenti necessari e alla manutenzione delle macchine lavastoviglie, al fine di garantire un servizio efficiente e sicuro, anche dal punto di vista igienico sanitario.

Art. 20 - Fornitura stoviglie e materiale d'uso

1. I pasti vengono distribuiti in stoviglie riutilizzabili nelle scuole dell'infanzia, della primaria e nel servizio di nido comunale. I piatti e le scodelle devono essere a norma di legge nel rispetto dei Criteri minimi ambientali vigenti, come le posate di acciaio inox, i bicchieri e le brocche per l'acqua in vetro. Per la cottura deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio. Per eventuali soggetti con allergia al nichel, sarà fatto obbligo l'uso di idonea strumentazione (pentole, mestoli ecc) ad es. in vetro.

2. Le stoviglie dovranno essere fornite dall'Aggiudicatario, comprese le brocche e le stoviglie per lo sporzionamento. In caso di deterioramento o rotture, questo materiale dovrà essere prontamente integrato a cura dell'aggiudicatario stesso, onde evitare disagi agli utenti del servizio.

3. Le richieste da parte dell'Aggiudicatario di utilizzare stoviglie a perdere, debitamente certificate e rispondenti alla normativa in materia di biodegradabilità, dovranno essere motivate e autorizzate anticipatamente dall'Ufficio scuola del Comune.

4. L'Aggiudicatario dovrà fornire il materiale sotto elencato direttamente alle diverse scuole e sarà responsabile della sua gestione.

Materiale da fornire alle diverse scuole	Caratteristiche tecniche	Scuole dove il materiale dovrà essere fornito
Tovaglioli di carta doppio velo di quantità adeguata a soddisfare il fabbisogno dell'utenza	rispondenti ai CAM 2020	Tutti i punti di sporzionamento
Tovaglie o tovagliette monouso di quantità adeguata a soddisfare il fabbisogno dell'utenza	rispondenti ai CAM 2020	Tutti i punti di sporzionamento
Sacchetti per la raccolta differenziata dei rifiuti	I sacchetti dovranno essere di dimensione adeguata ai diversi contenitori dei rifiuti e adeguatamente resistenti	Tutti i punti di sporzionamento
Tutte le posate di servizio, per lo sporzionamento, adeguate alle preparazioni da distribuire	In acciaio inox	Tutti i punti di sporzionamento
Posate, piatti, bicchieri	conformi alla norma UNI EN	Come scorta per guasto della lavastoviglie o assenza

monouso biodegradabili e compostabili	134332	improvvisa di acqua. Per i bambini del servizio educativo alla prima infanzia e per i bambini delle scuole dell'infanzia, devono essere usate posate riutilizzabili.
---------------------------------------	--------	--

5. Tutti i materiali utilizzati dall'Aggiudicatario dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda la biodegradabilità. L'Aggiudicatario sarà responsabile dei materiali utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti dei materiali.

6. L'Aggiudicatario si impegna a garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'Amministrazione comunale e secondo quanto disposto dai CAM di cui al DM 10 marzo 2020. In corso di esecuzione contrattuale, l'Amministrazione effettuerà verifiche circa il rispetto della normativa vigente in materia sulla gestione dei rifiuti.

Art. 21 Requisiti dei prodotti in carta-tessuto

1. Nel caso di utilizzo di prodotti in carta, riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta», comprendente fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici, l'aggiudicatario deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dai CAM di cui al DM del 28/10/2021 e pertanto devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

2. L'aggiudicatario, prima della sottoscrizione del Contratto deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare.

Art. 22 Consumi energetici

1. L'Aggiudicatario, qualora provveda direttamente all'installazione di apparecchiature presso il centro cottura, deve utilizzare apparecchi (frigoriferi, congelatori, lavastoviglie, forni) la cui etichettatura energetica deve appartenere alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la rispettiva categoria di apparecchio, secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 1369/2017.

Art. 23 Pulizie dei locali

1. L'Aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti e disinfettanti conformi a quanto previsto dai nuovi Criteri Ambientali Minimi per i servizi di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti di cui al DM del 29 gennaio 2021 e s.m.i.

2. In particolare, i prodotti utilizzati per le pulizie si dividono in:

A) Prodotti DETERGENTI MULTIUSO: devono essere in possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo, o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. Per le pulizie ordinarie devono essere utilizzate le seguenti categorie di detergenti:

- multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
- per cucine, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale e allo sgrassamento delle superfici delle cucine, quali piani di lavoro, piani cottura, acquai e superfici di elettrodomestici da cucina;
- per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
- per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione (anche per strofinamento) della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce).

B) DISINFETTANTI: I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere conformi al Regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014, autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 (in tal

caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: “Presidio medico-chirurgico” e “Registrazione del Ministero della salute n. ...”) come prodotti biocidi, ai sensi del Regolamento (CE) n. 528/2012, (in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: “Prodotto biocida” e “Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n. ...”) oppure devono essere in possesso dell’autorizzazione dell’Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

3. L’Aggiudicatario deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare, compilando modelli/schede tecniche che dovranno essere inserite all’interno della propria offerta tecnica affinché l’Amministrazione possa effettuare una valutazione di conformità di quanto offerto rispetto a quanto previsto al presente articolo.

Il rispetto dei suddetti requisiti dovrà essere comprovato, prima della sottoscrizione del Contratto, con la presentazione da parte dell’aggiudicatario della documentazione elencata nel Capitolato di gara all’art. 31, che sarà utilizzata dall’Amministrazione per verificare la conformità di quanto dichiarato con i CAM e successivamente per condurre le verifiche di regolare esecuzione contrattuale.

4. Il personale che effettua la pulizia, a conclusione completa della distribuzione e consumazione dei pasti, deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la distribuzione dei pasti.

5. I servizi igienici ad uso del personale addetto della ditta aggiudicataria dovranno essere costantemente puliti a cura della stessa e gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadi. Dovranno essere impiegati sapone disinfettante e, carta igienica a bobina protetta e dispensa di carta asciugamani.

Art. 24 Informazione agli utenti

1. L’aggiudicatario dovrà garantire un’informazione agli utenti relativamente a:

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

2. L’aggiudicatario deve produrre la Carta delle qualità dei servizi contenente i livelli minimi di qualità, efficienza ed efficacia dei servizi garantiti agli utenti. La Carta della qualità dei servizi rappresenta lo strumento comunicativo più immediato per descrivere il servizio di ristorazione erogato nelle scuole dell’infanzia, nelle scuole primarie, nei servizi educativi alla prima infanzia e nel Centro di socializzazione. Nell’ottica della massima trasparenza la Carta della qualità dei servizi assicura agli utenti la conoscenza dell’organizzazione, della gestione e delle modalità di accesso al servizio di refezione scolastica. La Carta in oggetto può essere sottoposta a revisione annuale da parte della Ditta aggiudicataria sulla base di nuovi contenuti da comunicare agli utenti. L’Amministrazione comunale può richiedere integrazioni alla Carta della qualità dei servizi.

Art. 25 Controlli da parte del Comune

1. L’Aggiudicatario dovrà essere in possesso di un documentato ed adeguato piano di autocontrollo, ai sensi della normativa in vigore, ed è tenuto ad adottare ogni utile accorgimento al fine di garantire le migliori caratteristiche di qualità, condizioni igieniche e sicurezza alimentare. L’appaltatore dovrà inoltre attuare le misure e le metodologie inerenti il controllo di qualità offerte in sede di gara.

2. L’Aggiudicatario dovrà mantenere attivo per l’intera durata contrattuale tale sistema di controllo qualità capace di individuare, nell’attività richiesta dal presente Capitolato, ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza del servizio garantendo che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate adeguate procedure di sicurezza alimentare.

3. Per accertare l'osservanza da parte della Ditta aggiudicataria alle prescrizioni del presente capitolato e alle normative vigenti in materia, l'Amministrazione, tramite il Direttore dell'esecuzione del contratto, suoi funzionari e/o incaricati (Dietista) o a mezzo di apposite commissioni e strutture pubbliche e private potrà effettuare, sia presso il Centro di cottura che presso i singoli refettori, senza alcun preavviso e senza che ciò sollevi la Ditta aggiudicataria dalle proprie responsabilità, controlli relativi ad ogni fase attinente l'esecuzione del servizio.

4. I controlli potranno riguardare:

- la qualità e grammatura degli alimenti, cottura dei cibi, rispetto delle tabelle dietetiche e dei menù, appetibilità del cibo e suo gradimento;
- la qualità e tempestività del servizio di sporzionamento dei pasti;
- la rintracciabilità degli alimenti utilizzati (fatture, bolle, certificazioni);
- le certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità degli alimenti;
- l' idoneità del personale impiegato nell'appalto;
- l' idoneità igienico-sanitaria di attrezzature, piani di lavorazione, materiali, stoviglie, contenitori, locali e mezzi di trasporto;
- il rispetto delle norme igienico-sanitarie, HACCP (conservazione degli alimenti, preparazione, trasporto e sporzionamento dei pasti, sanificazione delle attrezzature e dei locali);
- la gestione e manutenzione delle strutture e degli impianti.

5. La Ditta è obbligata a fornire agli incaricati dei controlli tutta la collaborazione necessaria, fornendo le informazioni e la documentazione utile e consentendo, in ogni momento, il loro accesso ai locali relativi allo svolgimento del servizio (centro di cottura, refettori, magazzino ecc...).

6. I controlli sui pasti potranno essere effettuati sul luogo di cottura, di distribuzione e di trasporto in ogni momento dal personale a ciò delegato dall'Amministrazione comunale, comunicando all'Aggiudicatario qualifiche e nominativi dei soggetti preposti al controllo siano essi interni o esterni all'Ente.

7. I controlli igienici potranno essere effettuati in qualsiasi momento, sui macchinari/materiali impiegati e sugli alimenti, oltre che in relazione alla conformità dei prodotti di pulizia e sanificazione utilizzati rispetto a quanto indicato in sede di offerta e alla normativa vigente.

8. Per l'effettuazione dei controlli suddetti i soggetti preposti dovranno indossare vestiario adeguato sotto il profilo igienico-sanitario.

9. L'Aggiudicatario, dietro specifica richiesta, deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dal Comune per l'effettuazione dei controlli di conformità, il Piano di autocontrollo predisposto, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate (rapporti di prova in forma integrale) e la documentazione allegata. Le schede tecniche di tutti i prodotti alimentari devono essere a disposizione nel Centro Cottura ed esibite durante i controlli o fornite se richieste dall'Amministrazione.

10. Al fine di attestare il rispetto delle quantità minime di prodotti di origine biologica o provenienti da sistemi di produzione integrata offerti dall'aggiudicatario nel progetto tecnico, in conformità a quanto stabilito dai CAM 2020, l'Aggiudicatario dovrà fornire al Comune, oltre alla documentazione di assoggettamento ivi indicata, anche un documento riepilogativo mensile, indicante le quantità in peso delle varie tipologie di prodotti forniti, suddivise tra prodotti di origine biologica o provenienti da sistemi di produzione integrata, prodotti di filiera corta, DOP, IGP e prodotti privi di tali caratteristiche.

11. Il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto sono svolti dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), individuato dalla stazione appaltante e comunicato all'aggiudicatario prima dell'avvio del servizio, al fine di assicurare lo svolgimento delle prestazioni nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti di gara e all'offerta tecnica ed economica presentata dall'operatore economico.

L'attività di controllo del DEC è condotta per l'intera durata del contratto sulla base di parametri oggettivi ed è finalizzata anche a segnalare al RUP eventuali ritardi, inadempienze o disfunzioni tali da giustificare l'applicazione delle penali previste nel contratto o da condurre alla risoluzione dello stesso.

Il DEC impartisce all'appaltatore tutte le disposizioni e le istruzioni operative necessarie a cui l'appaltatore ha l'obbligo di uniformarsi, salva la facoltà di formulare contestazioni scritte o formalizzare le proprie riserve.

Art. 26 Trasporto e consegna dei pasti

1. La consegna dei pasti deve avvenire nel più breve tempo possibile dalla loro preparazione. A tale scopo l'Aggiudicatario deve mettere a disposizione un parco automezzi di trasporto tale da assicurare, anche nell'eventualità di guasti e di incidenti, la consegna dei pasti presso i terminali entro gli orari indicati dall'Amministrazione e nel rispetto della normativa vigente. Dal confezionamento alla consegna dei pasti non devono infatti trascorrere più di 40 minuti. I pasti devono essere consegnati presso i terminali con anticipo di 15 minuti rispetto all'orario previsto per la somministrazione, indicato, per ogni plesso scolastico, nell'Allegato F al presente Capitolato. L'Amministrazione si riserva di indicare in ogni momento variazioni e adeguamenti in merito a detti orari, cui l'Aggiudicatario deve attenersi, anche per singoli terminali, con un preavviso di almeno n° 5 giorni lavorativi.

2. L'Aggiudicatario rimane comunque responsabile del mantenimento della qualità, del gusto, della conservazione e della rispondenza igienica delle pietanze trasportate, oltre al mantenimento della temperatura dei cibi prevista dalla normativa vigente.

3. I mezzi di trasporto utilizzati devono essere perfettamente in regola con le disposizioni normative vigenti e possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dalla legislazione, devono essere adibiti esclusivamente al trasporto dei pasti, devono essere coibentati isotericamente e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile. In particolare il vano di carico dovrà essere separato dal vano di guida e i veicoli devono essere atti a mantenere gli alimenti in condizioni adeguate di temperatura. Devono essere inoltre in possesso di un documento attestante l'idoneità sanitaria rilasciata dall'Azienda Sanitaria. Devono essere puliti giornalmente e sanificati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal piano di autocontrollo, in modo tale che da essi non derivi un processo che rende sporchi e contaminati gli alimenti trasportati.

I mezzi di trasporto utilizzati dall'Aggiudicatario dovranno essere a basso impatto ambientale nel rispetto di quanto previsto dai CAM della ristorazione vigenti. L'aggiudicatario, prima della sottoscrizione del Contratto, deve fornire una Scheda dei Mezzi di Trasporto utilizzati per le merci, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni: la tipologia dei mezzi di trasporto delle merci e il numero dei mezzi di trasporto utilizzati; la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione.

4. Per il trasporto dei pasti l'Aggiudicatario deve utilizzare contenitori a chiusura ermetica isotermeici (per il trasporto delle pietanze fredde, con l'aggiunta di piastre eutettiche quando necessario), o termici riscaldanti che garantiscano il mantenimento delle temperature prescritte dalla vigente normativa, nonché il rispetto degli standard igienici previsti e delle proprietà organolettiche dei cibi. Al loro interno vengono collocati contenitori in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge. Le singole pietanze di ogni pasto dovranno essere confezionate in contenitori diversi (contenitori per le minestre, per i condimenti, per il secondo, per i contorni) tutti, compresi i condimenti ed i brodi, in acciaio inox con coperchio a chiusura ermetica.

I contenitori devono essere ben lavati e sanificati giornalmente e sopra di essi deve essere apposta apposita etichetta indicante il nome del terminale di destinazione e delle porzioni da servire.

5. Le eventuali necessità di contenitori per trasporto pasti eccedenti la dotazione iniziale sono a carico dell'Aggiudicatario.

6. I pasti forniti devono essere accompagnati da un documento emesso al momento della partenza, in duplice copia, dal quale risulti, inequivocabilmente, data e orario di partenza e il numero dei pasti consegnati suddivisi per tipologia.

7. Qualora il servizio di trasporto dei pasti non sia esercitato direttamente dall'Aggiudicatario, il medesimo deve verificare che il servizio sia espletato secondo quanto previsto dal presente articolo.

Art. 27 Modalità di esecuzione del servizio in casi particolari

1. In caso di impossibilità di funzionamento del Centro di cottura comunale l'Aggiudicatario dovrà assicurare il servizio fornendo i pasti da altro centro cottura a sua disposizione alle medesime condizioni economiche e nutrizionali, nel rispetto della composizione del menù, della normativa vigente in materia e delle prescrizioni del presente capitolato. Il Centro cottura alternativo, dovrà essere rispondente ai requisiti igienico-sanitari stabiliti dalla vigente normativa in materia, compresa la preparazione delle diete speciali e di capacità produttiva adeguata alla produzione dei pasti previsti dal Capitolato. Il Centro Cottura alternativo dovrà essere situato entro 40 minuti di percorrenza dalla sede Comunale (percorrenza minima stradale, come rilevabile da Google Maps) e la sua disponibilità dovrà essere mantenuta per tutta la durata dell'appalto. I dati del suddetto centro cottura alternativo, dovranno essere comunicati all'Amministrazione entro n° 10 giorni lavorativi antecedente l'avvio del servizio. Tali dati identificativi riguardano: denominazione, indirizzo, recapito telefonico, email; relative autorizzazioni amministrative e igienico-sanitarie; dichiarazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'aggiudicatario, circa la capacità produttiva della struttura e la conformità della struttura per la produzione di pasti per le scuole come disciplinata dal presente Capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare un controllo al centro cottura alternativo per valutarne le condizioni igienico-sanitarie, la capacità produttiva ed il rispetto delle modalità organizzative di produzione e consegna dei pasti stabilite dal Capitolato, ed eventualmente richiederne la sostituzione in caso di inadeguatezza. Qualora nel corso dell'appalto venisse meno la disponibilità del Centro di cottura alternativo la Ditta è tenuta comunque a garantire il servizio.

2. Il servizio di refezione scolastica è un servizio pubblico locale di interesse pubblico in quanto contribuisce all'organizzazione familiare e all'effettivo diritto allo studio, oltre che ad avere una valenza didattica e educativa. In generale, la refezione scolastica, in quanto servizio di interesse pubblico, non può essere interrotto o sospeso arbitrariamente, fatti salvi i casi di "forza maggiore". Per "forza maggiore" si intendono fatti di natura eccezionale che non sia stato possibile prevedere con l'uso della normale diligenza. Nella sola ipotesi in cui intervenissero casi di forza maggiore che non consentissero la corretta erogazione del servizio, l'Aggiudicatario sarà tenuto a darne preavviso al Comune appena venuto a conoscenza e comunque entro un'ora.

3. In caso di sciopero o per altre ragioni che comportino la sospensione delle lezioni o delle attività didattiche, l'Aggiudicatario sarà avvisato con cinque giorni lavorativi di anticipo senza poter accampare diritto ad alcun compenso o indennizzo. In tal caso l'Aggiudicatario garantisce la continuità del servizio anche se ridotto o parziale con l'erogazione del menù previsto o di pasti alternativi di uguale valore nutrizionale ed economico, da concordare con il referente incaricato dell'Amministrazione comunale (Dietista), tramite comunicazione scritta.

4. In caso di sciopero del personale dipendente dall'Aggiudicatario, lo stesso dovrà avvertire l'Amministrazione comunale almeno con cinque giorni lavorativi di anticipo ed è tenuto a garantire l'erogazione del servizio anche se con pasti alternativi di uguale valore nutrizionale ed economico la cui composizione sarà concordata con il referente incaricato dell'Amministrazione comunale (Dietista), tramite comunicazione scritta.

5. Nel caso di interruzione arbitraria del servizio non dovuta a cause di "forza maggiore" l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di richiedere i danni subiti e di applicare le penali previste.

Art. 28 Gestione e registrazione delle presenze, delle prenotazioni dei pasti e dei pagamenti.

1. L'Aggiudicatario deve provvedere direttamente:

a) alla gestione informatizzata dei dati anagrafici degli utenti iscritti al servizio che saranno trasmessi all'Aggiudicatario dal competente Ufficio comunale. L'Aggiudicatario è tenuto ad applicare le indicazioni sulle tariffe approvate dall'Amministrazione comunale sulla base dell'ISEE di appartenenza o di altre agevolazioni (es. esoneri, riduzioni) previste per gli utenti che ne facciano richiesta. I dati sulle tariffe e sulle fasce tariffarie di appartenenza in base all'attestazione ISEE oltre che gli esoneri sono trasmessi all'Aggiudicatario dal competente Ufficio comunale;

b) per le scuole dell'infanzia, primarie e per la scuola secondaria di I grado (sezione musicale) pubbliche alla rilevazione delle presenze giornaliere e alla raccolta delle prenotazioni dei pasti giornalieri trasmessi dai singoli terminali di consumo al centro cottura. Tale prenotazione deve avvenire dal lunedì al venerdì entro le 9:30 attraverso il personale incaricato e adeguatamente formato all'uso degli strumenti informatici adottati per tale rilevazione;

c) fornire tutta la strumentazione necessaria per la rilevazione del numero delle presenze e garantire l'assistenza per tale strumentazione. Lo strumento di rilevazione dei pasti deve indicare il quantitativo dei pasti commisurato all'effettiva presenza giornaliera degli utenti, l'indicazione della tipologia di pasto (diete/pasti in bianco ecc...) e il luogo di destinazione. È a carico dell'Aggiudicatario individuare sistemi alternativi di registrazione delle presenze qualora alcuni plessi scolastici risultassero privi di linea internet;

d) l'Aggiudicatario dovrà avvalersi di un portale di backoffice, assumendosi tutti gli oneri di impianto, compreso quelli inerenti la manutenzione e la gestione dello stesso. L'Aggiudicatario sarà tenuto a mantenere il corretto funzionamento del portale che dovrà essere sempre disponibile. In caso di malfunzionamenti o di guasti l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla rimessa in funzione dello stesso al massimo entro due ore. Il portale di backoffice dovrà essere attivo fin dall'inizio del servizio.

2. Il portale di backoffice dovrà garantire:

- l'accesso al portale mediante credenziali quali: SPID/CNS/CIE;
- un servizio utile ed efficiente agli utenti attraverso la semplificazione delle procedure e la riduzione della possibilità di errore;
- la gestione e il caricamento completo delle presenze giornaliere e dei pasti fruiti dagli utenti;
- un'indicazione precisa e tempestiva dei pasti da produrre in termini di numero, tipologia e luogo di destinazione;
- la gestione completa di tutti i dati anagrafici degli utenti e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, compreso solleciti di pagamento e recupero crediti con sanzioni e interessi, mentre rimane a carico del comune solo l'emissione del ruolo coattivo. Gli insoluti dovranno essere recuperati dall'appaltatore senza interrompere in alcuno modo l'erogazione del pasto all'utente non in regola con i pagamenti.
- l'integrazione con Pagopa, ovvero permettere la creazione di Avvisi di pagamento Pagopa, conformi per la stampa e l'invio dei documenti agli utenti del servizio;
- la possibilità per gli utenti di accedere alla propria situazione contabile, via internet, anche tramite specifica App gratuita;
- l'invio degli Avvisi Pagopa alle famiglie utenti del servizio;
- la rendicontazione dei pagamenti degli utenti;
- la possibilità da parte del personale del competente Ufficio comunale di consultazione e gestione dello stato dei pagamenti delle famiglie, legato alla fruizione dei pasti;
- la gestione completa delle comunicazioni con gli utenti e l'accessibilità degli stessi alla propria posizione debitoria e di fruizione del servizio;
- l'emissione dei documenti di pagamento o di informazione mensile sui consumi intestata al soggetto pagante;
- la possibilità per gli utenti di provvedere in autonomia alla stampa degli Avvisi di pagamento Pagopa;
- la possibilità per gli utenti di scaricare le certificazioni necessarie per rendicontare i costi del servizio in fase di dichiarazione dei redditi;
- la gestione e l'emissione dei solleciti di pagamento, da inviare agli utenti per i pagamenti non effettuati. Tali solleciti di pagamento devono essere inviati secondo le seguenti modalità: i primi due solleciti per posta ordinaria o email, il primo entro il mese di gennaio e il secondo entro il mese di aprile di ogni anno scolastico di riferimento; il terzo sollecito da inviare entro la fine di ogni ordine di scuola, con raccomandata A/R o PEC. Quest'ultima deve riportare la seguente dicitura: *“Si informa altresì che nel caso in cui questa lettera fosse disattesa, verrà attivato il procedimento*

di riscossione coattiva del debito con la messa a ruolo esattoriale e con l'applicazione di interessi ed altri oneri di legge”.

- la creazione di tanti Avvisi pago pa quanti sono gli utenti associati al soggetto pagante;
 - l'inserimento per ciascun utente della dieta speciale (personalizzata, etico/religiosa e vegetariana) e il periodo di durata;
 - la consultazione da parte degli utenti del menù giornaliero, delle principali ricette, degli elementi principali di tracciabilità dei prodotti, dell'elenco dei fornitori, del dettaglio dei prodotti di filiera corta, DOP, IGP, biologici, provenienti da sistemi di produzione integrata, dei progetti di educazione alimentare previsti o realizzati;
 - il portale dovrà essere costantemente aggiornato e prevedere il collegamento con il sito istituzionale dell'Amministrazione comunale;
 - l'elaborazione di stampe e statistiche funzionali all'ufficio scuola: elenco degli utenti del servizio; elenco paganti con indirizzi mail; elenco non paganti con indirizzi email; stampa etichette con i nominativi e gli indirizzi degli utenti o dei paganti/non paganti; lettere di comunicazione agli utenti, elenco totale pasti per ciascun plesso scolastico;
- 3.** Nell'offerta tecnica il sistema informatico dovrà essere descritto analiticamente in tutte le fasi del processo, ponendo particolare attenzione alle modalità di gestione, alle modalità di accesso e alla sicurezza nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy e delle Direttive dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale in materia di servizi Cloud per la Pubblica Amministrazione.
- 4.** Rimangono a carico all'Amministrazione le seguenti attività:
- determinazione per ogni anno scolastico delle tariffe annuali del servizio ristorazione a carico degli utenti;
 - acquisizione dell'attestazione ISEE minori dell'utente e definizione del costo pasto e delle eventuali agevolazioni;
 - comunicazione all'operatore economico della tariffa in base alla fascia ISEE di appartenenza o di altre agevolazioni (esoneri, riduzioni, ecc.) previste per gli utenti che ne facciano richiesta;
 - ruolo coattivo.
- 5.** Il sistema informatico deve consentire al Comune l'interrogazione in tempo reale dei dati relativi alla prenotazione dei pasti e alla posizione (economica e non) di ogni singolo utente, con possibilità di utilizzo di tutte le funzionalità (interrogazioni archivio utenti, archivio consumi, archivio di pagamenti, archivio utenti insolventi, ecc.). A tal fine l'appaltatore è tenuto a garantire, senza alcun onere per il Comune, lo svolgimento di specifica formazione a favore dei dipendenti comunali che si interfaceranno con il sistema informatico. Lo scambio di dati ed informazioni da e verso il Comune di riferimento dovrà preventivamente essere concordato ed avere l'eventuale struttura indicata dall'Ente, senza oneri aggiuntivi per l'elaborazione di estrazioni/importazioni dati da/verso l'archivio dell'Amministrazione.
- 6.** Il sistema informatico dovrà inoltre porsi i seguenti obiettivi:
- ottimizzare la gestione amministrativa-contabile, in particolare, garantendo tempi brevi per l'emissione dei documenti di pagamento, la registrazione dei pagamenti, la rilevazione degli insoluti, l'emissione e la gestione dei solleciti, che dovranno essere recuperati dall'appaltatore con le modalità che ritiene più opportune, non interrompendo in alcun modo l'erogazione del pasto.

Art. 29 Servizi aggiuntivi

1. La Ditta aggiudicataria si impegna a fornire, su richiesta dell'Amministrazione, i seguenti servizi aggiuntivi:

a) alle medesime condizioni previste dal Capitolato ed al prezzo di aggiudicazione, la Ditta si rende disponibile ad effettuare, nei normali orari di distribuzione e con un'utenza minima di almeno n. 15 pasti giornalieri, un servizio di produzione e sporzionamento dei pasti, oppure preparazione di cestini o vaschette monouso, per gli utenti di progetti educativi integrativi o ricreativi eventualmente attivati dall'Amministrazione Comunale nei periodi post orario scolastico e nei mesi estivi (es. progetti didattici in

orario pomeridiano, iniziative nel periodo estivo etc). Le modalità organizzative della prestazione saranno concordate con gli Uffici comunali competenti;

b) in presenza di fatti eccezionali, imprevedibili e di forza maggiore la Ditta, su richiesta del Servizio di Protezione Civile del Comune, si rende inoltre disponibile ad effettuare un servizio di produzione e sporzionamento di pasti alla popolazione e/o al personale impiegato nel servizio di emergenza, nei termini e nei prezzi concordati di volta in volta.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario, con un anticipo di dieci giorni lavorativi, ulteriori servizi di refezione (p. es. colazioni di lavoro, rinfreschi, buffet, catering, aperitivi), in qualsiasi giorno della settimana, compresi sabato e festivi, per momenti di rappresentanza. Tali servizi accessori verranno erogati dall'aggiudicatario nei termini e nei prezzi concordati di volta in volta tra le parti.

CAPO IV ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Art. 30 Oneri inerenti al servizio

1. L'Aggiudicatario si assume ogni e qualsiasi onere diretto o indiretto inerente all'acquisto dei generi alimentari, alla preparazione e alla confezione dei pasti, nonché inerente al personale addetto (compresi gli oneri previdenziali assicurativi), al trasporto dei pasti ai singoli terminali, alla gestione informatizzata dei dati degli utenti iscritti al servizio, alla registrazione delle presenze e alla prenotazione dei pasti, alla consegna, alla distribuzione e allo sporzionamento dei medesimi, alla pulizia e al riordino delle stoviglie e dei locali. L'Aggiudicatario deve fornire anche i sacchi per riporre i rifiuti nei terminali dove viene effettuato lo sporzionamento.

2. L'Aggiudicatario risponde direttamente e indirettamente di ogni danno che per fatto proprio o dei suoi dipendenti può derivare al Comune e a terzi, compresi ovviamente i destinatari del servizio.

3. L'Aggiudicatario si assume tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti, tossinfezioni, infezioni ed intossicazioni derivanti da cibi preparati dal proprio personale, compresi quelli forniti dal centro cottura alternativo.

4. L'Aggiudicatario si assume inoltre l'onere dell'eventuale revisione e/o potenziamento delle attrezzature del Centro cottura senza obbligo da parte dell'Amministrazione comunale di rilevarle, rimanendo questo comunque nelle disponibilità del Comune al termine dell'Appalto. Ogni nuova installazione, subordinata al preventivo esame e formale assenso da parte dell'Amministrazione comunale, deve prevedere apparecchi a basso consumo energetico.

5. L'Appalto nello svolgimento del servizio deve seguire un piano di autocontrollo. Tale piano di autocontrollo deve essere effettuato conformemente a quanto previsto dal Reg. CEE n. 852/2004 (Pacchetto igiene) ove si fa esplicito riferimento all'obbligo dell'impresa di compiere una corretta valutazione, gestione e comunicazione del rischio connesso alla propria attività produttiva. Pertanto la Ditta aggiudicataria, per ogni fase del servizio, compresa la fase della distribuzione che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti, deve garantire che siano applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema H.A.C.C.P. I dati relativi ai controlli effettuati devono essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali e dei competenti organi comunali.

6. L'Aggiudicatario si assume la responsabilità del rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della riservatezza dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679), e assume la titolarità del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto. Esso si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata per fini non concernenti il servizio oggetto dell'appalto.

7. Ai fini della prevenzione di possibili infestazioni si indicano di seguito le misure minime che dovranno essere adottate dalla Ditta e che dovranno essere tenute presenti nella redazione del manuale di autocontrollo specifico del servizio di che trattasi:

a) Le derrate alimentari introdotte nel ciclo di lavorazione devono essere esenti da infestanti e/o da loro parti siano esse allo stato larvale che adulto;

b) La Ditta dovrà adeguatamente formare il personale adibito allo stoccaggio, lavorazione e confezionamento per una pronta identificazione degli infestanti e delle procedure conseguenti all'eventuale ritrovamento.

L'Amministrazione potrà richiedere alla Ditta, sulla base dei controlli e delle ispezioni eseguite, l'aggiornamento dei protocolli operativi per il controllo dei punti critici nonché l'adeguamento della relativa documentazione. Farà in ogni caso carico alla ditta aggiudicataria qualsiasi intervento.

Art. 31 Documentazione a comprova del rispetto dei CAM in corso di esecuzione contrattuale.

1. I Criteri ambientali minimi del servizio di ristorazione (CAM 2020) e delle pulizie (CAM 2021), applicabili al presente appalto, prevedono una serie di requisiti che devono essere rispettati in corso di esecuzione contrattuale. Il rispetto dei suddetti requisiti dovrà essere comprovato, prima della sottoscrizione del Contratto, con la presentazione da parte dell'aggiudicatario della seguente documentazione che sarà utilizzata dall'Amministrazione per verificare la conformità di quanto dichiarato con i CAM e successivamente per condurre le verifiche di regolare esecuzione contrattuale.

a) Scheda mezzi di trasporto rispondenti a quanto previsto nei CAM (2020): l'aggiudicatario deve presentare una dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante che riporti le seguenti indicazioni: l'elenco dei veicoli che verranno utilizzati, indicando il costruttore, la designazione commerciale e il modello, la categoria, la classe, il motore (a combustione interna, elettrico, ibrido), il tipo di alimentazione, la classe di omologazione ambientale, la targa e le carte di circolazione e descrivere le misure di gestione ambientale della logistica;

b) Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure di cui ai CAM 2020: l'aggiudicatario deve fornire, in un documento redatto dallo stesso, una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e il possesso dell'Etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti. In caso di utilizzo di detergenti conformi ai CAM è richiesto l'invio dei rapporti di prova rilasciata da laboratori accreditati UNI ISO 17025;

c) Prodotti per l'igiene di cui ai CAM 2021: l'aggiudicatario deve fornire, in un documento redatto dallo stesso, una lista completa dei detergenti che si impegna a utilizzare riportando la denominazione o la ragione sociale del fabbricante o del responsabile all'immissione al commercio se diverso e la denominazione commerciale di ciascun prodotto. Tali prodotti devono essere in possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, il legale rappresentante dell'aggiudicatario, in aggiunta alla predetta lista, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione che attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai CAM 2021;

d) Prodotti disinfettanti di cui ai CAM 2021: i prodotti disinfettanti utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati:

- dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n....",

- come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n. ..", oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

Il legale rappresentante dell'aggiudicatario deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai CAM 2021;

f)Prodotti in carta-tessuto di cui ai CAM 2021: l'aggiudicatario deve fornire una lista completa dei prodotti in carta-tessuto che si impegna a fornire riportando produttore e nome commerciale del prodotto. I prodotti offerti devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (EU) o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, oppure devono essere costituiti da polpa di cellulosa proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile e/o per almeno il 70% riciclata, in possesso della certificazione Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC® Recycled”, “Riciclato PEFC®” , certificato PEFC®) o dell'etichetta Remade in Italy o equivalenti, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+.

Art. 32 Locali, impianti, attrezzature e utenze

1. Il Comune concede in comodato d'uso gratuito all'Aggiudicatario i locali della Cucina Centralizzata, posti in via I° Maggio 47, 50023 Impruneta (Fi) e le relative attrezzature di cui all'Allegato E al presente capitolato, da usare solo ed esclusivamente per le finalità dell'appalto. L'aggiudicatario provvede alla preparazione, cottura, confezionamento dei pasti esclusivamente nei suddetti locali fatto salvo quanto previsto al precedente art. 27 comma 1.

2. L'Aggiudicatario risponderà degli eventuali danni ai locali e alle attrezzature, escluso il deterioramento dovuto al normale uso.

3. La consistenza e lo stato dei locali e delle attrezzature risulteranno dai verbali di consegna e relativi elenchi di cui all'Allegato E suddetto, firmati dalle parti prima dell'inizio dell'Appalto e a conclusione del medesimo.

4. Qualora lo ritenga necessario per garantire l'efficienza del servizio, l'Aggiudicatario può, previo nulla osta dell'Amministrazione comunale, integrare in qualsiasi momento la dotazione strumentale della cucina con apparecchi e attrezzature. Per tali integrazioni l'Aggiudicatario non può chiedere modifiche delle condizioni economiche del contratto.

5. Sono oneri a carico dell'Aggiudicatario la conservazione e l'ordinaria manutenzione dei locali e di tutti gli impianti, attrezzature e mobili ricevuti in consegna compresi i servizi igienici annessi alla cucina centralizzata e al refettorio adiacente, che devono essere riconsegnati al termine dell'Appalto nelle condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo la normale usura. In particolare, per quanto riguarda le attrezzature delle cucine (frigoriferi, tritacarne, forni, etc.), si precisa che l'Aggiudicatario deve procedere alla loro manutenzione, compresa l'eventuale sostituzione di pezzi di ricambio. La manutenzione consiste nel garantire per tutta la durata del contratto, il mantenimento in stato di perfetta efficienza, funzionalità e decoro i locali ove si svolge il servizio oggetto dell'appalto e le attrezzature.

L'Aggiudicatario dovrà eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria entro i 15 giorni successivi al verificarsi del guasto se trattasi di attrezzature o impianti. Trascorso tale termine senza che l'Aggiudicatario abbia provveduto, l'Amministrazione eseguirà a propria cura e spese gli interventi necessari addebitandone all'Aggiudicatario la relativa spesa maggiorata del 25%, rivalendosi, in caso di mancato pagamento entro il termine all'uopo assegnato, sui crediti della ditta o, ove essi non sussistano in misura sufficiente, sulla garanzia finanziaria definitiva.

Gli interventi di manutenzione effettuati dall'Aggiudicatario in nessun caso dovranno essere d'impedimento alla continuità del servizio. In caso di interventi particolari che possano compromettere la regolare esecuzione del servizio, la Ditta è tenuta a concordare con gli uffici competenti l'attivazione del servizio alternativo.

6. L'Aggiudicatario ha l'obbligo del reintegro immediato di qualsiasi attrezzatura nel caso in cui si verificano guasti tali da compromettere il regolare svolgimento del servizio.

7. La sostituzione completa di tutta l'attrezzatura, in quanto non riparabile, è comunque a carico dell'Aggiudicatario. Alla scadenza dell'Appalto verrà effettuata una perizia tecnica da parte degli Uffici

comunali sulle attrezzature, utensili e arredi presenti nel centro cottura e nei terminali di somministrazione al fine di verificarne l'effettivo funzionamento e richiederne la sostituzione ove non funzionanti. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, l'Amministrazione comunale autorizzi l'Aggiudicatario ad effettuare interventi di manutenzione straordinaria sui locali, l'atto autorizzatorio provvederà in ordine alla spesa a carico dell'Amministrazione ai sensi del successivo art. 39.

8. L'Aggiudicatario dovrà utilizzare i locali con la diligenza del buon padre di famiglia. Eventuali danni dovuti ad incuria o negligenza dell'Aggiudicatario o del personale da lui dipendente o da altri con lui avente causa, sono addebitati allo stesso previa constatazione e valutazione fra le parti.

9. Sono inoltre a carico dell'Aggiudicatario gli oneri per la pulizia, la disinfezione e la derattizzazione, anche di carattere straordinario, dei locali e delle attrezzature e mobili del centro cottura e dei terminali.

10. Sono altresì a carico dell'Aggiudicatario le spese relative a tutte le utenze della Cucina Centralizzata (acqua, gas, elettricità). I contatori sono ubicati all'interno del plesso scolastico e non sono volturabili. Non sono attivabili ulteriori e nuovi contatori. Il costo delle utenze verrà rimborsato annualmente attraverso unico versamento all'Amministrazione comunale a fine anno solare tramite misurazione diretta dei consumi del gas (avente un suo specifico contatore), tramite determinazione forfettaria dei consumi dell'acqua calcolati in 1/5 dei consumi complessivi dell'immobile, tramite misuratore a defalco per l'energia elettrica. Le utenze dei refettori e degli spazi di sporzionamento negli altri plessi scolastici e/o edifici comunali sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Le spese e la tassa per il servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti, ivi compresa la fornitura dei sacchetti di raccolta, sono a totale carico della Ditta.

11. La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire la fornitura alle condizioni di cui al presente capitolato anche in caso di eventuale variazione della ubicazione delle sedi scolastiche interessate al servizio mensa. L'Amministrazione si riserva pertanto di togliere o aggiungere altre sedi non citate, nel caso in cui l'Amministrazione stessa decida di sopprimerle o istituirle il servizio mensa; si precisa che qualora le scuole indicate siano interessate da lavori di ristrutturazione il servizio di refezione dovrà essere garantito alle stesse condizioni anche nelle strutture temporanee fino al termine dei lavori.

12. L'Aggiudicatario potrà utilizzare il Centro di Cottura comunale per preparare pasti destinati a utenti terzi estranei a quelli oggetto dell'appalto, nel rispetto della relativa pratica di inizio attività presentata al SUAP del Comune di Impruneta e soltanto previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale; quest'ultima, a seguito di specifica richiesta, potrà concedere l'autorizzazione valutandone l'opportunità. In tal caso, sarà prevista la corresponsione al Comune di Impruneta di una quota economica (royalty) pari almeno, per ciascun pasto erogato e fatturato a terzi tramite utilizzo del centro cottura di Impruneta, al 4% del prezzo corrente relativo al pasto per la refezione scolastica.

Art. 33 Subappalto

1. È vietata ogni forma di subappalto e di appalto a terzi del servizio salvo che per le attività di trasporto e di consegna dei pasti.

Non può essere affidata in subappalto la prevalente esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

2. Per utilizzare il subappalto, l'Aggiudicatario, in sede di offerta, dovrà dichiarare tale volontà. L'Amministrazione provvederà ad autorizzare il subappalto ai sensi dell'art. 119 del Codice.

3. Qualora l'aggiudicatario appalti a terzi le attività sopra indicate, dovrà procedere all'individuazione dell'esecutore nel rispetto dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e qualificazione necessari per eseguire servizi pubblici, previsti dal vigente codice degli Appalti. L'Amministrazione provvederà a controllare il rispetto delle suddette disposizioni mediante il Direttore per l'Esecuzione del contratto, pena l'eventuale risoluzione del Contratto.

Art. 34 Norme in materia di prevenzione e protezione e valutazione rischi interferenziali

1. Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 81/2008 sarà redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) (Allegato I), comprensivo dei costi conseguenti.

2. L'Aggiudicatario conforma la propria attività alle disposizioni per la protezione e prevenzione antinfortunistica contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nella L.R. 38/2007, ed alle eventuali successive norme in materia di sicurezza.

3. L'Aggiudicatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

4. L'Aggiudicatario dovrà inviare al Comune, le comunicazioni previste dal D.Lgs. 81/2008 per l'individuazione del soggetto responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, oltre a tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente e dal Capitolato, con particolare riferimento al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

5. A seguito della redazione del DUVRI sono individuati gli oneri per la sicurezza per l'adozione di tutti gli atti, documenti, strumenti e cautele previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere il coordinamento delle misure di protezione e prevenzione dei rischi sul lavoro. Il costo annuale e quinquennale di tali oneri è indicato all'art. 3 comma 3 del presente Capitolato.

6. L'Aggiudicatario deve disporre, fin dall'inizio del servizio, dei materiali, delle attrezzature e degli strumenti necessari a svolgere le operazioni di preparazione dei pasti, del vestiario, dei DPI occorrenti per i propri operatori, e di tutto ciò che risulterà necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia sanitaria e di sicurezza sul lavoro. Il personale dovrà essere dotato, a cura e spese dell'aggiudicatario, di appositi indumenti di lavoro idonei alle mansioni da svolgere come previsto dalle vigenti norme per il servizio di ristorazione (cuffie, camici, guanti, calzature di protezione/sicurezza, mascherini, ecc.) nonché di altri dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi di cui al Dlgs. 81/2008. Il personale, compreso quello di eventuali imprese subappaltatrici, deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

7. In relazione alle modalità di svolgimento del servizio, i Datori di Lavoro coinvolti (quello della sede presso cui è svolto l'appalto - Dirigente scolastico - e quello dell'Appaltatore, ivi compresi eventuali subappaltatori) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro di incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti che possono essere coinvolti nell'esecuzione complessiva del servizio. Copia di tale documentazione deve essere consegnata all'Amministrazione Comunale.

In via generale, fermo restando ogni altro accorgimento definito con le Istituzioni scolastiche:

- l'accesso dei mezzi di trasporto dell'Appaltatore nelle aree scolastiche deve avvenire previa verifica della non presenza di persone nell'area esterna interessata dal percorso dei mezzi;

- dovranno essere adottate cautele nelle fasi di accesso all'area, in modo da verificare che non siano presenti persone nell'area di manovra o che non si introducano persone non autorizzate nell'area scolastica;

- la velocità di accesso e percorrenza dei mezzi di trasporto nelle aree scolastiche deve essere limitata a 10 km/h utilizzando esclusivamente i percorsi indicati come carrabili;

- nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'Appaltatore deve attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole strutture, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

Art. 35 Formazione e informazione al personale dipendente

1. L'aggiudicatario deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento a tutto il personale impiegato per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'impresa intende applicarli. Tali corsi devono essere finalizzati all'ottemperanza di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 sulla sicurezza del lavoro e dal C.d. "Pacchetto Igiene" e s.m.i. sull'igiene delle produzioni alimentari.

2. La formazione e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio devono prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento. In ottemperanza a quanto previsto dai CAM vigenti, l'aggiudicatario deve inoltre garantire che siano affrontate le seguenti tematiche nell'ambito delle attività di formazione previste nel proprio sistema di gestione ambientale:

- alimentazione e salute;
- alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento;
- caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione;
- stagionalità degli alimenti;
- Prevenzione spreco alimentare attraverso una giusta porzionatura dei pasti attraverso idonei strumenti (mestole, palette ecc di diverse dimensioni);
- Tecniche di cottura per consentire la conservazione della qualità nutrizionale e minimizzare l'uso di acqua e energia (per gli addetti alla preparazione cibi);
- corretta gestione dei rifiuti;
- uso dei detergenti a basso impatto ambientale;
- energia, trasporti e mense.

3. I corsi d'aggiornamento e formazione saranno regolarmente retribuiti dall'aggiudicatario. In particolare, tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti dovrà essere costantemente formato ed aggiornato in materia di alimentazione e dietetica, di intolleranze alimentari e di igiene, nonché seguito e sensibilizzato rispetto alle responsabilità del proprio ruolo, ciascuno in rapporto alle specifiche competenze.

4. L'Amministrazione comunale potrà concedere all'aggiudicatario locali adeguati per effettuare la formazione del personale, impegnandosi in cambio ad offrire (compatibilmente con le proprie esigenze organizzative) formazione gratuita HACCP con rilascio degli attestati ad altri soggetti individuati dall'Amministrazione comunale.

Art. 36 Responsabilità e assicurazioni

1. L'Aggiudicatario è considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi mezzi, dei suoi dipendenti/soci e/o eventuali volontari e figure assimilabili, venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia della Stazione appaltante che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere. Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed eccezioni, a totale carico della Ditta aggiudicataria. In particolare la Ditta aggiudicataria è responsabile di qualsiasi danno, derivante all'utenza da avvelenamenti, tossinfezioni, infezioni, intossicazioni e complicanze mediche (es. shock anafilattico), conseguenti all'ingestione da parte dei fruitori, di cibi contaminati, alterati, inadatti per regimi dietetici particolari (allergie, intolleranze alimentari ecc..) o contenenti corpi estranei organici e inorganici.

L'aggiudicatario deve garantire la regolare copertura assicurativa per il proprio personale contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti al servizio, nonché la responsabilità verso terzi che sarà a totale carico dell'aggiudicatario con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo.

2. L'Aggiudicatario prima della sottoscrizione del contratto o in caso di esecuzione anticipata dello stesso prima dell'inizio del servizio, deve stipulare con primaria compagnia assicurativa una polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che l'Amministrazione è considerata "terzo" a tutti gli effetti così come i suoi amministratori e i suoi dipendenti. La suddetta polizza dovrà essere mantenuta valida per tutta la durata del contratto di appalto.

3. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare, avvelenamenti, infezioni, tossinfezioni e complicanze mediche subiti dai fruitori del servizio di ristorazione, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia dell'assicurato, a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli dell'Amministrazione, oltre quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno altresì essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovino nell'ambito di esecuzione del servizio.

L'importo del massimale non potrà essere inferiore ad € 5.000.000,00 unico per sinistro.

La polizza assicurativa dovrà coprire oltre che le eventuali visite dell'utenza (es. commissione mensa) anche le attività che dovessero rendersi utili per la realizzazione di progetti di educazione alimentare alla presenza di bambini/e e degli adulti di riferimento.

4. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare le clausole e condizioni contenute nella polizza e di richiedere eventuali correzioni e/o integrazioni.

6. L'Aggiudicatario si impegna a mantenere la copertura assicurativa in corso per l'intera durata dell'appalto e a comunicare all'Amministrazione eventuali annullamenti o disdette della suddetta polizza. Nell'ipotesi di annullamento o disdetta delle polizze assicurative, l'Aggiudicatario deve produrre nuova polizza assicurativa con il massimale sopra indicato avendo cura di non lasciare alcun periodo contrattuale scoperto da tale copertura assicurativa, pena la risoluzione di diritto dell'appalto.

7. Il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata dell'appalto ed una copia integrale dei documenti contrattuali di compagnia, comprese le quietanze di pagamento, dovrà essere consegnata all'Ufficio scuola prima dell'inizio del servizio.

8. Qualora il contratto assicurativo preveda rate scadenti durante il periodo dell'appalto, deve altresì essere consegnata, entro i quindici giorni antecedenti a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio. L'Amministrazione accetta parimenti polizze preesistenti, aventi le caratteristiche sopra indicate, purché corredate da apposita appendice che estende la loro operatività al presente appalto. In tal caso, l'Aggiudicatario dovrà produrre all'Amministrazione la polizza in copia conforme all'originale e l'appendice in originale. Tali documenti saranno conservati in atti presso l'Amministrazione stessa.

In caso di subappalto per le attività di trasporto e di consegna dei pasti, si deve intendere compresa la responsabilità civile derivante dall'assicurato nella sua qualità di committente.

L'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture assicurative predette non esonera l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione dovrà essere tenuta indenne dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.

Art. 37 Garanzia definitiva

1. All'atto della sottoscrizione del Contratto, a garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente Capitolato, l'Aggiudicatario è tenuto a presentare garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del D. Lgs 36/2023, pari al 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione, fatti salvi gli eventuali incrementi e/o riduzioni previste dal suddetto art. 117 c. 2. e c. 3.

2. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'appalto e l'acquisizione da parte della stazione appaltante della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta ai sensi dell'art. 106 del Dlgs n. 36/2023, con aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

3. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa aggiudicataria, fatta salva l'azione di risarcimento per eventuali danni da parte della stazione appaltante.

4. Lo svincolo della cauzione definitiva avverrà secondo le modalità previste dal suddetto art. 117.

Art. 38 Contratto

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante del Comune di Impruneta e sottoscritto mediante firma digitale.

Il presente Capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto.

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire, a sue spese, tutte le prestazioni previste nel progetto costituente l'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

Tutti gli oneri fiscali derivanti dalla fornitura, registrazione e diritti di segreteria, sono a completo carico della Ditta Aggiudicataria, ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto che è a carico del Comune.

CAPO V – ADEMPIMENTI E ONERI A CARICO DEL COMUNE

Art. 39 Oneri inerenti al servizio

1. Sono a carico del Comune:

- la determinazione delle tariffe annuali del servizio di refezione scolastica;
- l'incasso dei pagamenti;
- la comunicazione all'Aggiudicatario delle tariffe degli utenti iscritti al servizio determinate in base alle fasce di ISEE di appartenenza;
- la comunicazione all'Aggiudicatario degli utenti iscritti al servizio;
- la comunicazione all'Aggiudicatario degli esoneri o di altre agevolazioni per gli utenti che ne facciano richiesta;
- l'emissione dei ruoli coattivi;
- la manutenzione straordinaria dei locali.

2. Al termine dell'appalto tutte le migliorie, manutenzioni ordinarie e straordinarie, ristrutturazioni, adeguamenti o innovazioni saranno acquisite gratuitamente al patrimonio dell'Amministrazione.

3. In qualunque momento l'Amministrazione, con preavviso congruo, può apportare all'impianto del centro cottura tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, adeguamento e innovazione che rivestano carattere di obbligatorietà e/o urgenza, oltre che gli eventuali interventi di manutenzione ordinaria di competenza dell'Aggiudicatario e non effettuati dallo stesso, con addebito delle spese a quest'ultimo.

CAPO VI – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Art. 40 Corrispettivi e pagamenti

1. Il corrispettivo per la fornitura dei pasti è a misura e viene determinato moltiplicando l'importo contrattuale per singolo pasto (comprensivo o meno dello spuntino della mattina e della merenda del nido comunale) per i pasti effettivamente erogati nel mese di riferimento.

I prezzi unitari a pasto suindicati dovranno essere applicati anche per la fornitura del pranzo a sacco, nonché per le diete speciali e in bianco. Con i suddetti corrispettivi si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non espresso dal presente Capitolato e dai relativi allegati. Pertanto in nessun caso è ammessa la fatturazione di prezzi superiori a quelli stabiliti nel presente Capitolato. I prezzi unitari a pasto sono applicati e saranno gli stessi anche per la fornitura di cestini per le gite, nonché per le diete speciali ed "in bianco".

2. La stazione appaltante si riserva di applicare l'art. 120 comma 9 del D.lgs 36/2023 per quanto attiene la possibilità di aumentare o diminuire le prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del Contratto, senza che l'aggiudicatario possa vantare diritti o richiedere compensi di sorta o avanzare pretesa alcuna.

3. La fatturazione avverrà in rate mensili posticipate sulla base del calcolo di cui al comma 1 del presente articolo. Le fatture dovranno indicare il numero dei pasti giornalieri forniti, suddivisi per sede scolastica ed utenza.

4. Le fatture saranno liquidate entro 30 giorni dalla data di accettazione della fattura elettronica, previa verifica del regolare svolgimento del servizio e della documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi retributivi, fiscali, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale impiegato nel servizio (Documento unico di regolarità contributiva -DURC).

Eventuali ritardi nel pagamento delle fatture non esonerano in alcun modo l'Aggiudicatario dagli adempimenti degli obblighi di cui al presente Capitolato. L'Amministrazione comunale è fin da ora autorizzata a trattenere sul corrispettivo spettante alla Ditta le somme necessarie ad ottenere il pagamento delle penalità previste dal presente Capitolato.

5. L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i

6. L'Aggiudicatario assume altresì tutti gli obblighi relativi alla fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione di cui alla Legge n. 244/2007 art. 1 commi dal 209 al 214, ed al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013. Le fatture elettroniche dovranno essere intestate al Comune di Impruneta, Piazza Buondelmonti 41, 50023 Impruneta (FI) – P.IVA: 00628510489 e Codice Fiscale 80011430487, Cod. Ufficio YNLFJZ. Nelle fatture elettroniche dovranno essere indicati il CIG, che verrà comunicato dopo l'aggiudicazione, relativo all'appalto e gli estremi della Determinazione di aggiudicazione, come meglio specificato al successivo art. 41.

Art. 41 Clausola di revisione dei prezzi

1. Ai sensi dell'art. 60 e dell'Allegato II.2bis del Codice i prezzi saranno adeguati automaticamente al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinino una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo del contratto risultante dal provvedimento di aggiudicazione. Tale clausola opera nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire e non apporta modifiche che alterino la natura generale del contratto.

2. Il codice CPV del presente appalto è 55524000-9 (Servizi di ristorazione scolastica), rientrante, ai sensi dell'art. 11 dell'Allegato II.2bis, nella categoria superiore di cui al CPV 55500000-5, (Servizi di mensa e servizi di catering) presente nella tabella D3.

3. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano i seguenti indici ISTAT e i relativi pesi di ponderazione, secondo quanto stabilito dalle tabelle D e D3 e dall'art. 11, comma 3 dell'allegato II.2bis:

Descrizione	Indice ISTAT	Peso percentuale
Prodotti alimentari e bevande analcoliche	Prezzi al consumo	49%
Indice generale senza tabacchi	Prezzi al consumo	5%
Fornitura pasti preparati	IR indice retribuzioni orarie contrattuali per settore economico codice ATECO 56.2	46%

La stazione appaltante monitora l'andamento dei predetti indici con la seguente frequenza:

- mensile per gli indici dei prezzi al consumo;

- trimestrale per l'indice di retribuzione,

al fine di verificare se sussistono le condizioni per l'attivazione della clausola di revisione prezzi.

Il calcolo avverrà secondo le modalità descritte all'art. 12 del citato Allegato II.2-bis al Codice.

4. Al fine di assicurare alla stazione appaltante, durante l'intera fase di esecuzione del contratto, il continuo ed efficace controllo della spesa pubblica il DEC monitora l'andamento degli indici di riferimento e, quando si determinano le condizioni per il riconoscimento della revisione, provvede a darne comunicazione al RUP ed all'Appaltatore affinché quest'ultimo possa emettere fattura secondo l'importo comprensivo della revisione prezzi. In caso di difformità tra le valutazioni del RUP e quelle

dell'appaltatore in merito all'importo riconosciuto spetta a quest'ultimo richiedere verifica tempestiva in contraddittorio. Ove la difformità persista e l'appaltatore intenda contestare l'importo revisionale, dovrà iscrivere riserva mediante PEC entro il termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione dell'importo come sopra stabilito.

5. La revisione prezzi non produce effetti retroattivi, ma soltanto in relazione alle prestazioni da eseguire dal momento in cui si determinano le condizioni per il riconoscimento della revisione. In relazione al disposto del presente articolo non verranno applicate altre misure ordinarie di adeguamento del prezzo; si dà, inoltre, atto che nel presente appalto non sussistono prezzi amministrati o predeterminati da una clausola di indicizzazione.

6. Quando l'applicazione dell'articolo 60 del codice non garantisce il principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale e non è possibile garantire il medesimo principio mediante rinegoziazione secondo buona fede, è sempre fatta salva, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera b) dell'allegato II.2bis, la possibilità per la stazione appaltante o l'appaltatore di invocare la risoluzione per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto. In tutti i casi di risoluzione del contratto ai sensi del presente comma, si applica l'articolo 122, comma 5, del codice.

Art. 42 Modalità di pagamento

1. I pagamenti saranno effettuati entro trenta giorni dalla data di presentazione delle fatture elettroniche redatte secondo le norme in vigore e dopo l'accertamento di conformità della fornitura espletata con esito positivo e la verifica delle eventuali penali da applicare. Non sono dovuti interessi moratori nel caso venga disconosciuta la regolarità delle fatture, anche in virtù di contestazioni in atto ovvero di irregolarità riscontrate nei documenti. Dal pagamento dell'importo delle fatture potrà essere detratto l'importo delle eventuali penali applicate per inadempienza a carico dell'aggiudicatario e quant'altro eventualmente dallo stesso dovuto. Ai fini del pagamento del corrispettivo l'Amministrazione comunale procederà ad acquisire il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dell'aggiudicatario attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali. Il termine di trenta giorni per il pagamento è sospeso dalla data di richiesta del certificato di conformità contributiva fino all'emissione del DURC regolare, pertanto nessuna produzione d'interessi moratori potrà essere vantata dall'aggiudicatario per detto periodo di sospensione dei termini.

Le fatture elettroniche dovranno:

a) essere intestate a: Comune di Impruneta
Piazza Buondelmonti, 41- 50023 Impruneta

C.F.: 80011430487

P.IVA: 00628510489

b) essere trasmesse in modalità telematica attraverso il sistema di interscambio (SDI) come previsto dal DM 55 del 3/04/2013;

c) riportare i seguenti riferimenti:

codice identificativo di gara (CIG)

Codice Ufficio scuola per la fatturazione elettronica: YNLFJZ

Le fatture verranno pagate mediante bonifico bancario o postale con accredito sulle coordinate IBAN indicate sul documento stesso.

Le fatture sono soggette a regime di split payment. Per tale motivazione sulle medesime dovrà essere riportata la seguente annotazione: "Fattura soggetta a split payment ex articolo 17-ter del DPR 633/1972."

L'Aggiudicatario, sotto la propria esclusiva responsabilità, comunicherà tempestivamente al Comune le variazioni che dovessero verificarsi circa le modalità di pagamento: in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero comunicate nei modi di legge, l'aggiudicatario non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine a quelli già effettuati.

Resta tuttavia espressamente inteso che, in nessun caso, (ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti), l'aggiudicatario dovrà sospendere la prestazione delle attività previste nel contratto; qualora si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Comune potrà procedere alla risoluzione di diritto del

contratto mediante dichiarazione unilaterale da comunicarsi in forma scritta tramite posta elettronica certificata (PEC).

Art. 43 Tracciabilità e obblighi del contraente

1. L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari conformemente a quanto previsto dalla legge n. 136 del 13.08.2010 così come modificata dagli artt. 6 e 7 del D.L. n. 187 del 12.11.2010 convertito, con modificazioni, nella L. 17.12.2010 n. 217. In particolare si impegna, ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, ad utilizzare conti correnti bancari o postali, sui quali verranno registrati tutti i movimenti finanziari relativi all'affidamento del presente servizio, effettuati tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto. L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Firenze, della notizia dell'inadempimento di eventuali controparti agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

CAPO VII- PENALITÀ

Art. 44 Penalità

1. L'Aggiudicatario deve scrupolosamente osservare, nell'erogazione del servizio, tutte le disposizioni riportate nel presente Capitolato e proposte all'interno dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, oltre a quelle stabilite dalla normativa vigente in materia.

Nel caso in cui, durante il periodo di vigenza contrattuale fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, stabilirà le seguenti penali a carico della ditta aggiudicataria:

STANDARD MERCEOLOGICI	€ 600,00	Mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle merceologiche
	€ 500,00	Mancata somministrazione dei prodotti BIO, IGP, DOP
	€ 500,00	Violazione delle norme contenute nel presente Capitolato, nell'offerta tecnica presentata e in generale della normativa che disciplina il settore della ristorazione collettiva
QUANTITA'	€ 300,00	Mancato rispetto delle grammature
	€ 1000,00	Mancata o errata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate
	€ 600,00	Non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati
	€ 3.000,00	Totale mancata consegna dei pasti ordinati, presso ogni singolo plesso scolastico, se ciò non sia dovuto a cause di forza maggiore.
TEMPISTICA	€ 600,00	Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 10 minuti dall'orario previsto, se ciò non è dovuto a cause di forza maggiore
	€ 1000,00	Mancato rispetto del menù previsto, senza

QUALITA'		preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale
	€ 300,00	Sostituzione di un alimento previsto nel menu con uno di qualità inferiore non autorizzato
NORME IGIENICO-SANITARIE	€ 600,00	Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici
	€ 600,00	Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili e degli automezzi
	€ 1000,00	Mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso il Centro Cottura o presso i refettori
	€ 600,00	Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente
	€ 1000,00	Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante
	€ 2.000,00	Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti
	€ 4.000,00	Mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica o fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inadatti all'alimentazione umana
PERSONALE	€ 1000,00	Mancato rispetto delle norme sul personale previste dal presente Capitolato
	€ 200,00	Utilizzo di personale non in possesso delle qualifiche o certificazione richieste dal Capitolato
	€ 300,00	Personale non provvisto di DPI o abbigliamento non conforme alle mansioni da svolgere
MANUTENZIONE	€ 500,00	Mancato rispetto della manutenzione di locali/attrezzature a seguito di controllo da parte del Comune (€ 500,00 per ogni mancanza)
SMALTIMENTO RIFIUTI	€ 500,00	In ogni caso di non conformità della raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata

Per altri casi di inadempienza non compresi nella tabella precedente l'entità della penale verrà stabilita dall'Amministrazione comunale in via analogica secondo il principio della gravità dell'inadempimento. In base alla gravità dell'inadempimento l'Amministrazione comunale si riserva di aumentare/diminuire di 1/3 la penale prevista. Per penali di modesti importi la penale può essere applicata in forma non pecuniaria (forniture/ servizi aggiuntivi etc...).

Durante il periodo di vigenza del Contratto (art. 125 co. 1 del Dl.gs 36/2023) l'importo complessivo delle penali non può superare il 10% dell'importo contrattuale, indicato all'art. 3 del presente Capitolato. Superato tale limite l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il Contratto.

Per l'accertamento dei casi di inadempienza e per l'applicazione delle penali l'Amministrazione comunale potrà considerare valide le segnalazioni pervenute da parte del personale docente e del referente incaricato dall'Amministrazione comunale (Dietista).

2. L'Amministrazione comunale, entro cinque giorni lavorativi dall'accertamento dell'evento negativo, inoltrerà la notifica dell'inadempienza riscontrata con PEC all'Aggiudicatario.

3. L'Aggiudicatario avrà tempo sette giorni lavorativi dalla data di ricevimento della PEC per formulare le proprie controdeduzioni. Qualora le stesse non vengano presentate entro il sopra citato termine previsto o non vengano accolte dall'Amministrazione comunale, la stessa si riserva di applicare la sanzione prevista.

4. Il pagamento della penale dovrà avvenire entro trenta giorni dalla comunicazione di applicazione della sanzione. In caso di mancato pagamento nei termini previsti, l'Amministrazione comunale decurerà l'importo dal corrispettivo mensile da corrispondere alla Ditta e/o dalla cauzione definitiva.

5. Nel caso di inadempienze gravi, ovvero molteplici gravi recidive, tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato, ovvero qualora l'Aggiudicatario perdesse alcuno dei requisiti di partecipazione previsti dal Bando di gara, l'Amministrazione comunale potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del c.c. anche prima della sua scadenza, procedendo nei confronti della Ditta aggiudicataria alla determinazione dei danni eventuali sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il risarcimento dei danni subiti.

CAPO VIII – NORME CONCLUSIVE

Art. 45 Risoluzione del contratto

1. Il contratto si risolve di diritto, con la semplice comunicazione da parte dell'Amministrazione all'affidatario di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, nei seguenti casi:

a) in tutti i casi previsti dall'art. 122, comma 1 del D.Lgs. 36/2023;

b) è intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui agli artt. 94-98 del D.Lgs. 36/2023;

c) è stato superato il tetto massimo per l'applicazione delle penali e inadempienze reiterate dopo la comminazione di n. 5 penali nel corso del medesimo anno che il Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) giudicherà non sanzionabili tramite penali;

d) grave o reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;

II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;

III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel servizio

e) inosservanza degli obblighi di cui alla L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;

f) subappalto non autorizzato;

g) grave inosservanza dell'obbligo del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Impruneta;

h) qualora si verificassero casi di intossicazione alimentare accertati dalle Autorità Sanitarie;

i) uso diverso dei locali rispetto a quello stabilito nel presente capitolato;

l) per interruzione o sospensione non motivata del servizio;

m) utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione alle norme previste nel presente Capitolato;

n) qualora, nel corso dei controlli previsti nel presente Capitolato venissero trovate nel Magazzino o nei frigoriferi derrate con termini di conservazione scaduti;

o) violazione del divieto di somministrazione di prodotti contenenti O.G.M. previsto dalla L.R.T. n.53/2000;

p) difformità nell'applicazione del progetto gestionale presentato in fase di offerta e accettato dall'Amministrazione Comunale;

q) gravi o reiterate inadempienze contrattuali rispetto alle norme contenute nel presente Capitolato;

r) violazione dell'obbligo di sollevare o tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o pretesa di terzi;

s) intervenuta inidoneità dell'aggiudicatario, sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per l'ammissione alla gara o successivo accertamento dell'insussistenza degli stessi;

t) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

- u) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- v) irregolarità negli adempimenti degli obblighi contributivi;
- w) accertamento della non veridicità delle dichiarazioni fornite in sede di gara, non solo sui requisiti, ma anche su aspetti esecutivi (es. organico, attrezzature, qualità);
- x) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 Codice Civile

2. Alla risoluzione anticipata si provvederà come segue: l'Amministrazione Comunale contesterà le violazioni a mezzo PEC ed assegnerà un termine per la loro eliminazione. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a porre in essere nei termini e nelle modalità della lettera di diffida, le disposizioni impartite dall'Amministrazione. Trascorso inutilmente il termine indicato nella diffida, il contratto si intenderà risolto procedendo nei confronti dell'aggiudicatario alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione, restando salva per l'Amministrazione Comunale la facoltà di esperire ogni altra azione legale per il risarcimento del danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza della risoluzione.

L'esecuzione in danno non esime la Ditta aggiudicataria dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

3. Il contratto di appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. Il direttore dell'esecuzione quando accerta un grave inadempimento ai sensi del precedente periodo avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'articolo 10 dell'allegato II.14 al Codice. All'esito del procedimento, la stazione appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore.

4. In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi/forniture regolarmente eseguiti e, nel caso in cui il servizio sia ritenuto essenziali per il perseguimento dell'interesse pubblico, qualora l'appaltatore non sia sostituibile in tempi rapidi, e tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di subentro del successivo affidatario. Le somme dovute all'esecutore, fatta eccezione per i casi di cui alla lettera b) del presente articolo, sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, nonché della eventuale maggiore spesa sostenuta per il nuovo affidamento.

Art. 46 Diritto di recesso

1. Ai sensi dell'art. 123 del D.lgs 36/2023 l'Amministrazione comunale ha la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento previa comunicazione scritta all'aggiudicatario con un preavviso non inferiore a 20 giorni.

All'aggiudicatario sarà riconosciuto il pagamento delle prestazioni eseguite e del valore della merce utile esistente in magazzino, oltre che 1/10 dell'importo del servizio non eseguito, calcolato come specificato nell'allegato II .14 del Codice.

In caso di recesso l'Aggiudicatario deve garantire il servizio fino al termine dell'anno scolastico in corso, pena il risarcimento dei danni in favore dell'Amministrazione comunale.

Art. 47 Verifica di conformità

1. Per la verifica di conformità si applicano gli art. 116 del Codice e gli art. 36 e 37 dell'Allegato II. 14 del Codice. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono effettuate a spese dell'aggiudicatario. Quest'ultimo, a propria cura e spese, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari per eseguirla.

Le attività di verifica di conformità sono svolte durante l'esecuzione.

La verifica di conformità è effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 48 Osservanza degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e dell'art. 2, commi 3 e 4 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Impruneta, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 21/08/2024, l'Appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che, pur non venendo materialmente allegati al presente contratto, sono reperibili dal sito internet del Comune di Impruneta.

Art. 49 Definizione controversie

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente appalto e competente esclusivamente il Foro di Firenze.

Art. 50 Informativa sul trattamento dei dati personali e consenso al trattamento

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, il Comune di Impruneta quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione, la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali. I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione, il responsabile per la sicurezza, il collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del

contratto e della relativa contrattazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

2. Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Impruneta con sede in Piazza Buondelmonti n. 41 - 50023 Impruneta (FI). I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (RPD) sono: Rete Entionline All Privacy, costituita dalla persona giuridica Gruppo Maggioli S.p.A. e dalla persona fisica Avv.to Guido Paratico – E-mail: consulenza@entionline.it

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento. Inoltre, con la sottoscrizione del presente contratto di appalto, l'appaltatore viene designato come "Responsabile del trattamento dei dati" in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo. Con separato contratto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del presente contratto di appalto, il titolare e l'appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati. In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto, l'appaltatore ha l'obbligo:

- di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza
- di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma
- di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

Art. 51 Condizioni generali

1. La sottoscrizione del Capitolato e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza degli stessi oltre che delle leggi, dei regolamenti e della normativa richiamata in materia di appalti.

L'Appaltatore con la firma del contratto e del presente capitolato accetta espressamente tutte le clausole previste nel presente Capitolato.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto, secondo quanto previsto dal Codice Civile.

2. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato sono applicabili le disposizioni contenute nelle normative vigenti in materia di appalto, normative speciali relative allo specifico servizio oggetto dell'appalto (igiene, alimentazione, ecc.) e le norme del Codice Civile.

Art. 52 Responsabile Unico del Progetto

1. Il Responsabile unico di Progetto, ai sensi dell'art.15 del Dlgs 36/2023 il Responsabile del Servizio Politiche sociali, educative, abitative e Biblioteca del Comune di Impruneta.