



**COMUNE DI BASCHI**

PROVINCIA DI TERNI

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER L'AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI  
REFEZIONE SCOLASTICA**

Allegato A3



### **Articolo 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento del servizio di refezione scolastica da parte del Comune di Baschi, di seguito denominato Comune, ad un operatore economico, di seguito denominato Appaltatore, che utilizzerà i centri cottura di seguito indicati per l'effettuazione dei servizi di seguito elencati e meglio specificati negli articoli successivi.

Il servizio oggetto del presente appalto prevede la gestione di tre centri produttivi comunali, situati presso le scuole dell'infanzia di Baschi capoluogo, Civitella del Lago e di Colonia, per la preparazione e la somministrazione dei pasti agli alunni ed agli insegnanti aventi diritto delle Scuole dell'Infanzia e Primaria dei plessi scolastici di Baschi capoluogo, Civitella del Lago e Colonia, e per la Scuola Secondaria di Baschi capoluogo.

### **Articolo 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

L'Appalto avrà durata di due anni scolastici, presumibilmente dal 13/09/2017 al 30/06/2019, con inizio a far data dalla consegna del servizio.

L'amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà, ai sensi di legge, di prorogare il contratto oltre la scadenza alle vigenti condizioni, nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del nuovo aggiudicatario ovvero per motivi non preventivabili o non riconducibili alla volontà dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

### **Articolo 3 – LOCALI E ATTREZZATURE**

I locali sedi delle cucine sopraindicate, le attrezzature, gli arredi, le stoviglie e tutto quanto ivi contenuto di proprietà del Comune vengono messi a disposizione dell'appaltatore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente Capitolato con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo. La consistenza e lo stato dei locali e delle attrezzature risulteranno dal verbale di consegna e relativo inventario redatto e sottoscritto congiuntamente fra il Comune e l'Appaltatore prima dell'inizio dell'appalto.

L'Appaltatore potrà integrare l'attrezzatura esistente con altra di sua proprietà riconoscibile come tale (applicare targhetta o contrassegno dell'Appaltatore) e che sia conforme alla normativa sulla sicurezza. Alla scadenza del periodo contrattuale verrà redatto apposito verbale di riconsegna del materiale dato in uso ed in caso di non corrispondenza con quello redatto all'inizio del periodo contrattuale, la ditta dovrà provvedere al reintegro di quanto eventualmente mancante. La non ottemperanza a quanto sopra comporterà l'incameramento per intero della polizza cauzionale definitiva a titolo di risarcimento danno, che resta vincolata fino alla sottoscrizione di detto verbale di riconsegna.

### **Articolo 4 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

L'utenza è composta dagli alunni ed insegnanti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria dei plessi scolastici di Baschi capoluogo e delle frazioni di Civitella del Lago e Colonia oltre al personale ausiliario o altro personale avente diritto o autorizzato dal Comune.

### **Articolo 5 – DIMENSIONI DELL'UTENZA**

In via presuntiva il numero dei pasti da erogare per ogni anno scolastico è pari a 28.000 così suddivisi:

- ✓ scuole dell'infanzia circa 8.000
- ✓ scuole primarie e secondaria circa 20.000

Le indicazioni numeriche, essendo puramente indicative, non impegnano il Comune, potendo variare in più o in meno in relazione alle presenze degli utenti o a qualsiasi altra causa. Il servizio dovrà essere svolto anche per quantitativi minori o maggiori ed impegnerà l'Appaltatore alle stesse condizioni e senza nessuna altra pretesa.

La presenza giornaliera degli alunni sarà precisata ogni giorno dal ritiro dei buoni mensa, che deve essere svolto dalla ditta aggiudicataria. Saranno comunque pagati solo il numero dei pasti risultanti dai buoni mensa ritirati dalla ditta.

#### **Articolo 6 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

In riferimento all'esecuzione del servizio, sono a carico dell'Appaltatore i seguenti oneri:

La ditta appaltatrice dovrà provvedere:

- al coordinamento ed organizzazione complessiva del servizio, secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- alla rilevazione giornaliera del numero dei pasti presso le strutture scolastiche richiedenti, tramite ritiro dei buoni pasto;
- all'approvvigionamento, a proprio nome, di tutte le derrate alimentari e dei prodotti necessari per la gestione del servizio di refezione, assumendo tutte le responsabilità presso i fornitori per il pagamento e verso il Comune per la qualità dei generi alimentari, che dovranno essere di prima qualità;
- alla preparazione e cottura dei pasti secondo il menù predisposto ed allegato al presente come sub. "1", presso i rispettivi centro di cottura;
- alla fornitura di diete speciali personalizzate autorizzate dal dipartimento di prevenzione medico dell'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Sondrio per specifiche problematiche sanitarie o per motivi etici/religiosi;
- all'apparecchiatura dei tavoli con stoviglie monouso e con tovaglioli e tovagliette di carta che dovranno essere forniti dalla ditta aggiudicataria;
- allo scodellamento del cibo;
- al riordino e pulizia dei locali di cucina e refettorio;
- al lavaggio delle stoviglie nei refettori e nelle strutture di cucina;
- alla gestione e differenziazione dei rifiuti;
- al mantenimento in efficienza di tutti gli impianti, avendo cura della pulizia di tutte le attrezzature, degli arredi e dei locali del refettorio, fornendo tutti i materiali di pulizia necessari ed idonei per il rispetto delle vigenti norme igienico - sanitarie e per il corretto funzionamento delle attrezzature;
- al trattamento economico dovuto al personale da essa dipendente, alle condizioni retributive, normative e assicurative previste dai contratti collettivi di lavoro;
- alla supervisione e coordinamento del servizio con personale professionalmente qualificato che si occuperà di assicurare la migliore organizzazione dei fattori produttivi e di far eseguire i piani di controllo sulla qualità dei cibi, l'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- alla definizione e applicazione delle procedure di tutela e garanzia della igiene e qualità del prodotto finito prescritte dal D. Lgs. 155/97;
- alla predisposizione e attuazione di un adeguato piano di aggiornamento del personale addetto al servizio di mensa con riguardo anche agli aspetti della distribuzione dei pasti nelle diverse strutture comunali e agli effetti della formalizzazione ed applicazione delle procedure previste dal D. Lgs. 155/97.

#### **Articolo 7 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

In relazione al presente Capitolato Speciale d'Appalto, il Comune si impegna:

- a) alla manutenzione straordinaria delle cucine e delle attrezzature ed impianti ivi connessi;
- b) alla fornitura di gas, acqua, energia elettrica, riscaldamento e quant'altro necessario per il funzionamento degli impianti utilizzati nell'ambito del servizio;

#### **Articolo 8 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

La produzione e distribuzione dei pasti dovrà essere garantita indicativamente da lunedì a venerdì, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle varie sedi oggetto di servizio, tenuto conto delle

festività nazionali e scolastiche, come previsto dal calendario scolastico per le scuole statali. Il servizio viene richiesto secondo il calendario scolastico.

In caso di sciopero programmato dal personale delle scuole e/o alunni, l'Appaltatore dovrà essere preavvertito dall'autorità scolastica possibilmente almeno 24 ore prima.

Comunque, l'attuazione o meno del servizio, in relazione allo sciopero, programmato o meno che sia, sarà comunicata entro le ore 09.00 del giorno stesso della fornitura.

Per scioperi del personale dipendente dell'Appaltatore, l'Appaltatore stesso dovrà darne comunicazione al Comune con un preavviso di almeno 24 ore, impegnandosi a ricercare soluzioni alternative anche attraverso la preparazione di piatti freddi la cui composizione sarà concordata con il Comune e con il S.I.A.N. dell'Azienda U.L.S.S..

In tutti i casi di sciopero, qualora siano rispettati i suddetti impegni, nessuna penalità sarà imputabile alla controparte.

In casi di improvvisi inconvenienti tecnici (interruzione di energia elettrica, erogazione del gas o gravi guasti agli impianti) tali da impedire la produzione di pasti caldi, l'Appaltatore dovrà fornire in sostituzione piatti freddi nei limiti delle contingenti possibilità.

L'emergenza dovrà essere limitata a 3 o 4 giorni al massimo.

#### **Articolo 9 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

La distribuzione dei pasti verrà effettuata, mediante l'impiego di stoviglie monouso a perdere, dal personale dell'Appaltatore o messo a disposizione dell'Appaltatore con l'eventuale ausilio degli operatori scolastici. Le prestazioni legate a questo servizio comprendono l'approntamento dei refettori, lo sporzionamento delle pietanze ai bambini, il riassetto degli stessi locali scolastici utilizzati per la ristorazione e la pulizia dei pavimenti, il lavaggio delle stoviglie sia nelle cucine sia nei refettori, la raccolta e la rimozione dei rifiuti.

#### **Articolo 10 - TRASPORTO DEI PASTI**

I pasti preparati presso il centro cottura della Scuola dell'Infanzia di Colonia a disposizione dell'Appaltatore, per essere veicolati alla scuola primaria del medesimo plesso scolastico, devono essere trasportati in contenitori termici multiporzione che garantiscano il rispetto delle temperature previste dalla Legge 283/62 e dal suo Regolamento di attuazione D.P.R. 327/80, contenitori messi a disposizione dalla Stazione Appaltante.

Stessa prescrizione viene fatta per i pasti preparati presso il Centro cottura della Scuola dell'Infanzia di Baschi capoluogo per essere poi trasportati presso il refettorio dell'adiacente Scuola Secondaria di primo grado.

#### **Articolo 11 – PERSONALE**

L'esecuzione del contratto deve essere effettuata sia da personale alle dipendenze dell'Appaltatore, che dal personale dipendente dal Comune assegnato temporaneamente all'Appaltatore ("personale comunale"), a norma del seguente punto B. Tutte le disposizioni relative al personale contenute nel presente capitolato si intendono riferite indistintamente a tutto il personale (dell'Appaltatore e comunale), salvo quanto precisato al successivo punto B. per il solo personale comunale.

##### **A. ORGANICO ADDETTI**

1. L'organico impiegato nel servizio di refezione scolastica dovrà essere dichiarato in sede di offerta, in quantità e qualifica.
2. L'organico dovrà prevedere un numero adeguato di personale addetto alla preparazione, alla distribuzione ed alla somministrazione dei pasti.
3. Deve essere garantita la presenza costante dell'organico in forza lavoro nelle diverse fasi del servizio, conformemente a quanto proposto dall'Appaltatore in sede di offerta. A tale proposito in fase di offerta deve essere indicato il numero del personale sempre presente nelle fasi del servizio di distribuzione e di pulizia.

4. Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale, da esso dipendente, ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Appaltatore provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il Comune.
5. Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione e distribuzione degli alimenti deve essere in regola con quanto stabilito dalla legislazione vigente e dall'autorità sanitaria.
6. Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti dovrà aver seguito specifici corsi di formazione, dovrà essere aggiornato sulle tecniche inerenti il servizio e in tema di educazione alimentare ed attenersi alle procedure operative previste nel manuale di autocontrollo HACCP adottato e alle normative vigenti.
7. Prima dell'inizio del servizio, l'Appaltatore dovrà trasmettere al Comune l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute, delle sedi di lavoro, nonché della posizione contributiva. Per il personale con responsabilità dovrà essere trasmesso anche il curriculum professionale, il recapito telefonico e le fasce orarie di reperibilità, in quanto lo stesso avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ai problemi che dovessero sorgere nella gestione del servizio.
8. A tutto il personale impiegato per il servizio deve essere garantita adeguata formazione. Inoltre il personale dovrà:
  - a. tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, adeguata alle specifiche mansioni e alla tipologia dei consumatori;
  - b. segnalare tempestivamente al responsabile del servizio ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento del servizio, per gli adempimenti di conseguenza;
  - c. consegnare al responsabile del servizio ogni oggetto eventualmente rinvenuto nei locali in cui si svolgono i servizi, per gli adempimenti di conseguenza;
  - d. se addetto a manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e scodellamento degli alimenti, scrupolosamente seguire l'igiene personale, come previsto dalla normativa vigente;
  - e. mantenere segreto e riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza.

## **B. PERSONALE COMUNALE**

1. Per l'esecuzione del contratto il Comune assegnerà temporaneamente all'Appaltatore il personale di cui al seguente prospetto, di seguito per brevità "personale comunale":
  - n. 1 unità assunta con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Baschi, categoria B, posizione economica B5 e mansioni di cuoca, percentuale della prestazione lavorativa 100%
  - n. 1 unità assunta con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Baschi, categoria B, posizione economica B2 e mansioni di cuoca, percentuale della prestazione lavorativa 100%
  - n. 1 unità assunta con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Baschi, categoria B, posizione economica B2 mansioni di cuoca, percentuale della prestazione lavorativa 100%
2. La gestione del personale comunale comporterà da parte dell'Appaltatore l'esercizio dei poteri di direttiva del datore di lavoro per quanto concerne l'organizzazione del servizio entro i limiti fissati dalle fonti normative applicabili ai dipendenti dei Comuni (D.Lgs. 165/2001, cod. civ., leggi sul lavoro dell'impresa privata, contratti collettivi nazionali di lavoro, contratti decentrati integrativi, il protocollo d'intesa ai sensi dell'art. 23 bis, comma 7, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 allegato alla lettera invito come A4) e dal presente capitolato. In particolare si precisa che il citato protocollo disciplina le funzioni e le modalità di inserimento del personale presso l'Azienda e in particolare prevede l'impiego delle lavoratrici nei servizi oggetto dell'appalto e che il Comune assegnante rimane responsabile nei confronti del proprio dipendente assegnato, sia per quanto riguarda il trattamento economico e normativo sia per quello contributivo.
3. Il personale comunale verrà remunerato dal Comune.

4. Al fine di garantire una corretta gestione del personale comunale le parti osserveranno i seguenti obblighi minimi di comunicazione:
  - a) il Comune fornirà alla Concessionaria all'atto della stipulazione del contratto di appalto copia della seguente documentazione: contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al comparto Regioni-Autonomie Locali; contratto decentrato integrativo vigente; regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente; regolamento sull'orario di lavoro; codice disciplinare; codici di comportamento; contratti individuali di lavoro dei dipendenti distaccati alla Concessionaria. Il Comune comunicherà alla Concessionaria le eventuali variazioni di tali documenti;
  - b) la Concessionaria comunicherà al Comune, all'atto della stipulazione del contratto di concessione, il nominativo della persona con funzioni di responsabile in ordine alla gestione del personale comunale che fungerà anche da referente con il Comune per eventuali comunicazioni in merito alla gestione del personale stesso.
5. La Concessionaria dovrà fornire a proprie spese al personale comunale n. 1 pasto giornaliero a testa, qualora tale personale sia in servizio sia prima che dopo l'intervallo pranzo.
6. Laddove il personale comunale sia assente con diritto alla conservazione del posto, se la Concessionaria riterrà di sostituirlo dovrà provvedere con proprio personale.

Il personale addetto alla preparazione e distribuzione del pasto deve essere costantemente presente nel numero ritenuto necessario alla corretta esecuzione di quanto previsto dal presente capitolato, per ogni Centro di Produzione e di Distribuzione Pasti; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate dall'Appaltatore. Ogni variazione del personale deve essere comunicata per iscritto al Comune.

Ferma restando la formazione obbligatoria di cui al d.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'Appaltatore deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente tutto il personale impiegato nel servizio circa le circostanze e le modalità relative al servizio, al fine di assicurare la qualità richiesta dal Comune. A tali corsi potrà partecipare anche il Comune, attraverso propri incaricati eventualmente individuati. L'Aggiudicataria è tenuta a presentare annualmente, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano della formazione del personale per l'anno scolastico iniziato ed il consuntivo relativo alle attività svolte l'anno scolastico precedente, corredato da elenco nominativo dei partecipanti e attestazione di presenza.

La durata della formazione del personale addetto alla produzione del pasto non deve essere inferiore a n. 10 ore annuali pro capite. In particolare i temi trattati durante tale formazione devono almeno riguardare i seguenti argomenti:

- a. alimentazione e dietetica;
- b. autocontrollo nella ristorazione collettiva;
- c. igiene e microbiologia degli alimenti;
- d. conservazione degli alimenti;
- e. comportamento igienico del personale durante il lavoro.

La durata della formazione degli addetti alla distribuzione del pasto non deve essere inferiore a 4 ore annuali pro capite. I temi trattati per la formazione degli addetti alla distribuzione devono almeno riguardare i seguenti argomenti:

- a. norme igieniche da osservare durante la distribuzione del pasto ed autocontrollo;
- b. pulizia, sanificazione, disinfezione;
- c. comunicazione con l'utenza;
- d. dietetica particolare.

La durata dei corsi per gli addetti al trasporto del pasto non deve essere inferiore a 4 ore annuali pro capite. I temi trattati per l'addestramento dei trasportatori devono almeno riguardare i seguenti argomenti:

- a. organizzazione e tempistica del servizio;

- b. igiene degli automezzi e dei contenitori ed autocontrollo;
- c. temperatura di mantenimento del pasto trasportato;
- d. situazioni di emergenza.

#### **Articolo 12 – DIREZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere eseguito sotto la direzione di un direttore/responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e al fine di assicurare la migliore organizzazione dei fattori produttivi e di far eseguire i piani di controllo sulla qualità dei cibi, l'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale. Egli dovrà perseguire i seguenti obiettivi:

- corretto uso delle attrezzature;
- informazione alimentare;
- ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro;
- costante formazione e aggiornamento del personale impiegato.

Il direttore/responsabile dovrà relazionarsi costantemente con i responsabili preposti dal Comune al controllo dell'andamento del servizio.

#### **Articolo 13 – CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI, COMPOSIZIONE DEI PASTI**

I prodotti forniti devono avere requisiti che diano assoluta garanzia alimentare e igienico-sanitaria, non devono presentare segni di deterioramento e le relative confezioni devono essere in perfetto stato di conservazione. La ditta aggiudicataria dovrà attenersi ai menù allegati al presente capitolato secondo le rispettive articolazioni in settimane, diversificati nelle grammature tra scuola materna e primaria.

I pasti sono costituiti da un primo, un secondo, contorno, pane, frutta fresca.

Per quanto concerne i pasti degli adulti dovrà farsi riferimento ai menù previsti per i bambini con una grammatura maggiorata (con naturali oscillazioni a seconda dei prodotti) rispetto a quella prevista per gli stessi.

L'Appaltatore è tenuto a fornire, su richiesta documentata da certificazione medica, pasti particolari per bambini che devono seguire diete specifiche. Gli utenti affetti da allergie o da intolleranze alimentari o causate da malattie metaboliche, che necessitano a scopo terapeutico dell'esclusione di particolari alimenti, dovranno necessariamente esibire adeguata certificazione medica.

#### **Articolo 14 – PREPARAZIONE E COTTURA ALIMENTI**

La ditta appaltatrice dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole generali:

- effettuare lo scongelamento delle derrate tra 0 + 4°C, salvo per le derrate che possono essere cotte tal quali, nei tempi previsti dalle buone prassi alimentari;
- non congelare mai materie prime acquistate fresche;
- non utilizzare preparati per purè o prodotti similari. Quali addensanti sono ammesse solo farina o fecola di patate;
- la maggior parte del condimento deve essere utilizzato a freddo a termine cottura;
- non utilizzare dadi da brodo e preparati per condimento a base di glutammato monosodico;
- non sono ammesse lavorazioni di alimenti il giorno precedente la distribuzione;
- è vietato il riutilizzo di alimenti avanzati;
- preparazione delle diete speciali, con predisposizione di diverse linee di lavoro, documentate anche attraverso processi separati nel piano di autocontrollo.

#### **Articolo 15 – PERIODI ED ORARI DI MENSA**

La gestione del servizio avrà durata di due anni scolastici, con decorrenza dal 13/09/2017 al 30/06/2019, e comunque il servizio prenderà avvio a far data dalla consegna del servizio.

Il servizio dovrà essere garantito indicativamente dal lunedì al venerdì di ogni settimana per i giorni di effettivo funzionamento della scuola materna, primaria e secondaria escluse le festività previste dal calendario scolastico:

- per le scuole materne per 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì;

- per le scuole primarie per 4/5 giorni a settimana, a seconda dell'organizzazione scolastica;
- per la scuola secondaria per due giorni a settimana.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di avvalersi della mensa per scambi scolastici che saranno organizzati durante l'anno scolastico in corso. La presenza del gruppo verrà segnalato dall'Ufficio Segreteria con 48 ore di anticipo.

La ditta nell'espletamento del servizio in appalto sarà tenuta ad attivarsi per una ottimale erogazione del servizio negli orari stabiliti per i pasti, garantendo nel contempo un adeguato numero di personale addetto sia alla preparazione che alla distribuzione degli stessi.

#### **Articolo 16 – VIGILANZA**

La corrispondenza tra prodotti utilizzati, il menù fornito e quanto stabilito dal presente capitolato verrà verificato da personale a ciò designato dall'Amministrazione Comunale.

Detto personale composto da dipendenti dell'Amministrazione Comunale e/o tecnici di fiducia, ha costantemente accesso alla sede della mensa e facoltà di verifica e controllo su tutto il processo di preparazione, dall'approvvigionamento alla cottura ed alla somministrazione compatibilmente alle normative igienico-sanitarie.

In caso di discordanza del menù, riscontrata per più di tre volte, il contratto si risolve automaticamente, senza che la ditta possa pretendere alcun indennizzo.

#### **Articolo 17 – RINTRACCIABILITÀ DEGLI ALIMENTI (REG. CEE 178/2002)**

Sarà a carico della Ditta appaltatrice l'onere del rispetto della recente normativa relativa alla rintracciabilità degli alimenti (Reg. CEE 178/2002). Questa, infatti, è entrata in vigore dal 01.01.2005 e prevede che (Art. 18 punto 2) “gli operatori del settore alimentare e dei mangimi devono essere in grado di individuare chi abbia fornito loro un alimento o qualsiasi sostanza destinata a far parte di un alimento. A tal fine detti operatori devono disporre di sistemi o di procedure che consentano di mettere a disposizione delle Autorità Competenti, che le richiedano, le informazioni al riguardo”.

In caso di presenza di alimenti pericolosi per la salute, è fondamentale prevedere la possibilità di conoscere la provenienza di tali prodotti (rintracciabilità a monte) e, se già utilizzati in qualche formulazione alimentare o consegnati “tal quale”, a chi sono stati somministrati o forniti (rintracciabilità a valle).

Ciò permette l'attuazione delle azioni necessarie al blocco del loro utilizzo e l'identificazione delle persone eventualmente a rischio.

#### **Articolo 18 – PROCEDURE DI AUTOCONTROLLO – D. LGS. 155/97**

L'Appaltatore è responsabile della definizione e applicazione delle procedure di tutela e garanzia dell'igiene e qualità del prodotto finito prescritte dal D. Lgs. 155/97. A tal fine in fase di stipulazione del contratto, dovrà obbligatoriamente presentare il Piano di Autocontrollo. In particolare, nell'ambito delle procedure di autocontrollo indicate all'art. 3 del decreto dovranno essere esaminati tutti i processi di approvvigionamento, preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti nei locali mensa di competenza del Comune, dovranno essere individuate tutte le fasi potenzialmente critiche per la sicurezza degli alimenti, dovranno essere individuate, applicate, mantenute e aggiornate, nel periodo di vigenza contrattuale, le adeguate procedure di sicurezza secondo i principi del Sistema HACCP; dovranno essere predisposte e mantenute aggiornate schede o altri strumenti consentiti dalla legge a disposizione della competente autorità di controllo per la dovuta informazione sulla natura, la frequenza ed i risultati delle procedure indicate al comma 2 dell'art. 3 del D. Lgs. 155/97.

Nell'ambito della suddetta procedura l'Appaltatore dovrà effettuare delle campionature sulle materie o sul prodotto finito, sulle attrezzature e i locali in uso, per lo svolgimento delle analisi microbiologiche, merceologiche e chimico fisiche da effettuarsi presso un laboratorio autorizzato ai sensi di legge e con oneri interamente a carico dell'Appaltatore stesso. I dati risultanti dalle analisi dovranno essere comunicati tempestivamente al Comune. E' facoltà dell'Amministrazione disporre d'ufficio il



prelevamento di campioni per l'effettuazione di ulteriori indagini i cui esiti saranno comunicati all'Appaltatore.

#### **Articolo 19 – CONTROLLI**

La vigilanza sui servizi compete al Comune e ai competenti servizi dell'Azienda USL per tutto il periodo di affidamento, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'Appaltatore, quale responsabile dell'applicazione delle procedure di autocontrollo prescritte dal D. Lgs. 155/97, dovrà mettere a disposizione della competente autorità di controllo tutta la documentazione di cui è in possesso per la dovuta informazione sulla natura, la frequenza ed i risultati delle procedure indicate al comma 2 dell'art. 3 del D. Lgs.155/97. Il Comune potrà verificare, in qualsiasi momento, la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei servizi forniti.

#### **Articolo 20 – DISPOSIZIONI IGIENICO-SANITARIE**

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alla Legge 283 del 30/04/1962 e suo Regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/1980 e ai Regolamenti (CE) n. 178/2002, n. 852/2004 e n. 854/2004, nonché a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato.

La Ditta, inoltre, dovrà provvedere al rispetto di tutte le procedure previste nella Delibera di G.R. n. 1351 del 05/11/2012 relativa alla fornitura dei pasti privi di glutine

#### **Articolo 21 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

E' fatto obbligo all'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

#### **Articolo 22 – IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo dell'appalto ammonta a presunti € 229.600,00 (ponderato sull'intera durata contrattuale e cioè due interi anni scolastici) iva esclusa, individuato sulla base del numero presunto dei pasti stimato per un anno scolastico – pari a circa 28.000- e sul conseguente importo unitario al netto d'iva di € 4,10 posto a base di gara.

#### **Articolo 23 – ASSICURAZIONI**

L'Appaltatore si impegna a tenere sollevato ed indenne il Comune da qualsiasi responsabilità, verso se stessa e verso terzi, interamente e senza riserve o eccezioni, per danni che dovessero derivare a persone o cose in relazione alle attività svolte. A tale scopo, l'aggiudicatario è tenuto a produrre in sede di sottoscrizione del contratto una polizza R.C.T. estesa a tutta la durata del contratto, per un massimale non inferiore a € 500.000,00.

#### **Articolo 24 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI CONTRATTO**

Essendo il servizio di ristorazione scolastica un servizio essenziale, di interesse pubblico, l'Amministrazione procedente si riserva la facoltà di procedere all'affidamento del servizio in pendenza della stipula del relativo contratto, così come previsto dall'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 .

#### **Articolo 25 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E CAUZIONE DEFINITIVA**

L'Appaltatore, entro il termine che verrà fissato dall'Amministrazione, dovrà consegnare all'Amministrazione stessa i documenti necessari alla stipula del contratto provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti.

Prima della stipula del contratto, l'Appaltatore dovrà prestare un deposito cauzionale definito nella misura del 10% dell'importo dell'appalto aggiudicato. Il deposito cauzionale va costituito con le modalità previste dall'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016.

Resta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Ditta è obbligata a reintegrare entro 30 giorni la cauzione per un importo pari a quello

eventualmente sostenuto dal Comune. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

In caso di rinnovo dell'appalto la cauzione dovrà essere rinnovata adeguandone l'importo.

#### **Articolo 26 – INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

Le interruzioni del servizio mensa per cause di forza maggiore (ad esempio sciopero del personale, chiusura delle scuole per elezioni anticipate o altro, ecc.), non danno luogo a responsabilità od onere alcuno per il Comune e saranno comunicate tempestivamente alla ditta.

#### **Articolo 27 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' vietato cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati. In ogni caso l'Amministrazione rimane estranea al rapporto contrattuale tra l'appaltatore ed il subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuna esclusa, faranno carico all'appaltatore.

#### **Articolo 28 – CORRISPETTIVI**

Il corrispettivo per ogni singolo pasto giornaliero effettivamente fornito, determinato in base all'offerta presentata in sede di gara, dovrà essere documentato da un numero di buoni mensa ritirati giornalmente dalla ditta e allegati alla fattura. Con tale corrispettivo giornaliero la ditta appaltatrice si intende ricompensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto soddisfatta dal Comune con il pagamento del suddetto corrispettivo.

Le conseguenti liquidazioni avverranno entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura al protocollo comunale. Su richiesta dell'Amministrazione, la ditta dovrà esibire la documentazione attestante la regolarità della retribuzione mensile del personale, nonché il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. La non esibizione di quest'ultima documentazione produrrà la sospensione del pagamento dei servizi effettuati ed in corso di liquidazione e comporterà la risoluzione immediata del contratto qualora la ditta non ottemperasse entro 30 gg. dalla messa in mora da parte del Comune, da effettuarsi mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

#### **Articolo 29 – PENALITA'**

La Ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti che attengano in qualche modo alle attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengono comunicate per iscritto dall'ufficio competente. In caso di inosservanza delle norme del contratto, verranno applicate penalità variabili, da un minimo di € 250,00= fino ad un massimo di € 2.500,00=, a seconda dell'importanza delle irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, del ripetersi delle manchevolezze o infine del danno arrecato all'immagine del servizio e, quindi, del Comune.

A titolo solo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le manchevolezze che possono dare motivo di penalità o di risoluzione sono:

- interruzione del servizio, senza giustificato motivo, anche per un solo giorno;
- ritardi nelle consegne delle derrate alimentari e degli altri prodotti occorrenti;
- preparazione di un numero di pasti insufficiente rispetto a quello richiesto;
- mancato rispetto del menù e delle tabelle dietetiche;
- risultati delle analisi microbiologiche, merceologiche e chimico-fisiche non corrispondenti ai parametri stabiliti.

L'applicazione delle penalità verrà preceduta da contestazione scritta della inadempienza alla quale la Ditta avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Tutte le penalità applicate saranno detratte sulla fatturazione del mese successivo.

### **Articolo 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto, con semplice comunicazione scritta, e di incamerare il deposito cauzionale quando, richiamato l'Appaltatore mediante contestazione scritta per almeno tre volte all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, questa ricada nuovamente in irregolarità. In tal caso l'Appaltatore sarà tenuto a corrispondere, a titolo di rimborso per il disservizio provocato, una penalità pari al doppio del corrispettivo pattuito, rapportata alla durata del disservizio. Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, il Comune ha la facoltà di promuovere nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la risoluzione del contratto anche nei casi seguenti:

- a) fallimento dell'impresa o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare lo svolgimento del servizio;
- b) abbandono del servizio;
- c) contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamentari relative al servizio;
- d) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale della Ditta;
- e) inosservanza di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- f) quando la Ditta si renda colpevole di frode;
- g) ogni altra inadempienza o fatto, qui non contemplati, che rendano impossibile la prosecuzione del contratto a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

### **Articolo 31 – PRIVACY**

In osservanza delle norme di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si attesta che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio Segreteria del Comune e, successivamente, presso l'archivio comunale. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della Legge 675/96, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di fare rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Comune.

### **Articolo 32 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

Ai sensi degli artt. 26 e 28 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. si ritiene necessario redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) che si allega al presente come sub. "2", anche se i costi relativi alla sicurezza riferiti al servizio di cui trattasi risultano essere pari a zero.

### **Articolo 33 - CONTROVERSIE**

Per qualunque controversia relativa al presente contratto sarà esclusivamente competente il foro di Terni.

La ditta affidataria elegge il proprio domicilio presso il Comune appaltante.

### **Articolo 33 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente capitolato e dagli atti e documenti da esso richiamati si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia.