



## Comune di Monteparano

Provincia di Taranto

Cod. Fisc. 80011610732 - Part. IVA 00869630731 – C/C Postale 12284741

CAP 74020 – ☎ 099/5993038 – 📠 099/5993697

Email: [segretario@comune.monteparano.ta.it](mailto:segretario@comune.monteparano.ta.it)

Pec: [segretariocomunale.comune.monteparano@pec.rupar.puglia.it](mailto:segretariocomunale.comune.monteparano@pec.rupar.puglia.it)

**CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE  
PRESSO LA SCUOLA STATALE DELL'INFANZIA E PRIMARIA DEL TERRITORIO  
GENNAIO 2016-MAGGIO 2016 ED EVENTUALE RINNOVO PER A.S. 2016/2017  
CIG 641909224B**

### INDICE

	<b>PAG.</b>
<b>AR 1 – DEFINIZIONE</b>	<b>2</b>
<b>ART 2 – OGGETTO DELL'APPALTO</b>	<b>» 2</b>
<b>Art. 3- NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>“ 2</b>
<b>ART 4– TIPOLOGIA DELL'UTENZA</b>	<b>» 3</b>
<b>ART 5- LUOGO DI PREPARAZIONE DEI PASTI</b>	<b>» 3</b>
<b>ART. 6 –DIMENSIONE PRESUNTA DELL' UTENZA COMPLESSIVA</b>	<b>» 3</b>
<b>ART 7 – DURATA DEL CONTRATTO</b>	<b>» 4</b>
<b>ART 8 – VALORE STIMATO DEL CONTRATTO</b>	<b>» 4</b>
<b>ART 9 – CARATTERISTICHE TECNICHE DELL'APPALTO</b>	<b>» 4</b>
<b>ART. 10 –CARATTERISTICHE GENERI ALIMENTARI</b>	<b>» 5</b>
<b>ART. 11- PASTI E DERRATE ALIMENTARI</b>	<b>» 6</b>
<b>ART. 12 –REGIMI ALIMENTARI PARTICOLARI</b>	<b>» 7</b>
<b>ART. 13 –DIETE IN BIANCO</b>	<b>» 7</b>
<b>ART. 14 –OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COTTURA</b>	<b>» 8</b>
<b>ART. 15 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>» 8</b>
<b>ART. 16 – OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA DELLA DISTRIBUZIONE</b>	<b>» 9</b>
<b>ART. 17 – LOCALI ATTREZZATURE ARREDI</b>	<b>» 10</b>
<b>ART. 18 – PERSONALE IN SERVIZIO</b>	<b>» 12</b>
<b>ART. 19 – NORME IGIENICO-SANITARIE</b>	<b>» 14</b>
<b>ART. 20 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>» 14</b>
<b>ART. 21 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA</b>	<b>» 14</b>
<b>ART. 22 – OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' FINANZIARIA</b>	<b>» 15</b>
<b>ART. 23 – PAGAMENTI</b>	<b>» 15</b>
<b>ART. 24 – CONTROLLI E INADEMPIENZE</b>	<b>» 15</b>
<b>ART. 25– DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA</b>	<b>» 16</b>
<b>ART. 26 –RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA- POLIZZE ASSICURATIVE</b>	<b>» 16</b>
<b>ART. 27 –SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONI DEL CONTRATTO</b>	<b>» 16</b>
<b>ART 28- ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO</b>	<b>» 17</b>
<b>ART. 29 –DIRITTO DI CONTROLLO</b>	<b>» 17</b>
<b>ART. 30 –COMMISSIONE MENSA</b>	<b>» 17</b>

<b>ART. 31 – ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO</b>	<b>» 17</b>
<b>ART. 32 –VERIFICHE E CONTROLLO QUALITA’</b>	<b>» 17</b>
<b>ART. 33 – BLOCCO DELLE DERRATE</b>	<b>» 18</b>
<b>ART. 34 – CONSERVAZIONE CAMPIONI</b>	<b>» 18</b>
<b>ART. 35 –OSSERVAZIONI E CONTESTAZIONI DELL’ AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>	<b>» 18</b>
<b>ART. 36 –OBBLIGO DI PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI</b>	<b>» 19</b>
<b>ART. 37 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>» 19</b>
<b>ART. 38 – CONTROVERSIE</b>	<b>» 19</b>
<b>ART. 39 – FORO COMPETENTE</b>	<b>» 19</b>
<b>ART. 40 – RINVIO</b>	<b>» 19</b>
<b>ART. 41 – RESPONSABILE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>» 19</b>

### *Art. 1 – Definizioni*

Per “I.A.” o “Appaltatore” si intende l’Impresa risultata aggiudicataria, alla quale viene affidato il servizio di mensa scolastica del Comune di Monteparano. Per “Ente appaltante” o “A.C.” si intende l’Amministrazione Comunale di Monteparano che affida all’Impresa il servizio di mensa scolastica. Per “Pasto” si intende il pranzo giornaliero.

### *Art. 2 - Oggetto dell’appalto*

Il presente Capitolato disciplina i rapporti tra l’Amministrazione Comunale di Monteparano e l’appaltatore in relazione all’affidamento del servizio di refezione in favore degli alunni e del personale, docente e non docente avente diritto alla mensa, presso la scuola dell’infanzia e primaria statale presente sul territorio, dal mese di gennaio 2016 sino all’ultimo giorno scolastico del mese di maggio 2016, con facoltà per l’Ente di rinnovo per un ulteriore anno ai sensi dell’art. 29 e art. 57, comma cinque lett. b, del D. Lgs 163/2006.

Pertanto in linea di massima il servizio, sarà erogato dalla I.A. dal 7 gennaio 2016 all’ultimo giorno scolastico di maggio, secondo il calendario che verrà adottato dalla Istituzione scolastica nell’ambito della sua autonomia, per cui la stazione appaltante si riserva la facoltà di variare le date di erogazione del servizio (iniziale o finale) a seconda delle esigenze manifestate dall’autorità scolastica.

Sarà cura, pertanto, dell’Amministrazione comunicare all’impresa aggiudicatrice del servizio il calendario scolastico e, nel corso dell’appalto, eventuali modifiche apportate.

Inoltre entro il mese di maggio 2016 l’Amministrazione comunicherà all’I.A. se intenderà rinnovare il contratto di appalto per l’anno scolastico 2016/2017

I lavori oggetto di appalto, come verranno esplicitati all’interno del capitolato, consistono in: Approvvigionamento delle derrate alimentari, la preparazione delle stesse secondo il menù previsto (allegato B.), la cottura (con linea calda, cioè il giorno stesso della loro consumazione) la preparazione della sala mensa e l’apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione del pranzo agli alunni ed al personale docente e non avente diritto, la pulizia delle attrezzature e dei locali, da espletarsi nei tempi, nei luoghi e con le modalità contenute nel presente capitolato nonché tutte le altre operazioni, anche se non esplicitamente indicate, che risulteranno necessarie per l’espletamento del servizio di mensa scolastica.

La durata del presente appalto è stabilita per il periodo innanzi indicato, con facoltà di rinnovo per un ulteriore anno.

### *Art. 3 – Normativa di riferimento*

Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere eseguito in osservanza delle seguenti norme:

- Decreto Legislativo n.163/2006 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” e s.m.i. in quanto applicabile o richiamato;
- DPR n. 207/2010 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#)” e s.m.i.;
- prescrizioni contenute nel presente Capitolato;
- disposizioni dell’Azienda Sanitaria Locale – Dipartimento di Prevenzione, Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione – quali tabella dietetica, tabella merceologica delle materie prime, grammatura degli alimenti, ecc...;
- Regolamento CE n. 852/2004 sull’igiene dei prodotti alimentari;
- Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica redatte dal Ministero della Salute, approvate il 29 aprile 2010 dalla Conferenza Unificata e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n° 134 del 11/06/2010;
- Linee Guida in materia di ristorazione scolastica elaborate dalla Regione Puglia adottate con Deliberazione n. 276 del 19.3.2012;
- Codice Civile in quanto applicabile;
- ogni altra previsione di legge e regolamento già vigente in materia o che dovesse essere emanata durante il periodo contrattuale.

### *Art. 4 - Tipologia dell’utenza del servizio mensa*

L’utenza del servizio mensa è costituita dagli alunni frequentanti le scuole statali dell’infanzia e primaria del Comune di Monteparano e dal personale, docente e non docente, avente diritto alla mensa secondo le normative vigenti.

**Il numero complessivo presunto di pasti periodo gennaio/maggio 2016 ammonta a n 13700.**

**Il numero dei pasti è fornito a titolo indicativo e può variare per la durata dell'appalto.**

**Le variazioni in diminuzione**, da qualunque motivo determinate e di qualunque entità esse siano, **non daranno titolo al fornitore di richiedere il mutamento di alcuna delle condizioni negoziali, che resteranno quelle fissate nel contratto** incluso il prezzo unitario a pasto, da applicarsi al numero di effettivi fruitori, variabile in relazione alla presenza giornaliera degli utenti.

Almeno 10 (dieci) giorni prima dell’avvio del servizio il Comune fornirà alla ditta l’elenco degli alunni, distinto per scuole, iscritti al servizio, nonché quello del personale docente e non docente autorizzato a fruire del servizio mensa.

In caso di rinnovo del contratto di appalto per l’anno scolastico 2016/2017 , il numero complessivo di pasti ammonterebbe a circa n. 21372.

### *Art. 5 – Luogo di preparazione dei pasti*

Per la preparazione dei pasti l’appaltatore si dovrà avvalere esclusivamente del centro cottura posto presso l’edificio scolastico “ A. De Gasperi”, completo delle attrezzature e degli arredi ivi presenti, che l’A.C. mette a disposizione dell’Impresa alle condizioni stabilite nel presente capitolato, mentre la fornitura di stoviglie, pentole, gastronomie, utensileria di cucina è a carico della ditta aggiudicataria e devono essere conformi alle vigenti disposizioni di legge in relazione al servizio cui sono destinate.

### ***Art. 6 - Dimensione presunta dell'utenza complessiva***

Il numero dei pasti stimato giornaliero, sulla scorta del tasso di assenza rilevato negli scorsi anni scolastici complessivamente tra alunni e personale scolastico è di circa 137 per cinque giorni settimanali.

Il numero dei pasti comprende anche quelli destinati al personale docente e scolastico avente diritto ed così distribuito: 75 componenti della scuola dell'infanzia e 62 componenti della scuola primaria

In ogni caso i pasti devono essere preparati e forniti per l'effettiva presenza giornaliera senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere per le eventuali oscillazioni che potranno determinarsi sia in diminuzione che in aumento, in relazione all'effettivo utilizzo del servizio da parte dell'utenza con il pagamento, nell'ipotesi della diminuzione del numero, dell'importo relativo ai soli pasti effettivamente forniti. La fornitura si riferisce ai soli giorni di effettive lezioni nelle scuole, escluse le festività previste dalla legge, nonché le vacanze natalizie, le vacanze pasquali, il giorno di carnevale, ed eventuali giorni dei quali l'appaltatore verrà informato. Anche i giorni di servizio presso le scuole potranno variare a seconda degli orari decisi dall'autorità scolastica.

### ***Art. 7 durata dell'Appalto***

Il presente appalto avrà la durata di mesi cinque da gennaio 2016 sino all'ultimo giorno di maggio 2016.

**L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere, ai sensi del combinato disposto dell'art. 29 e dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., al rinnovo del contratto per l'anno scolastico 2016/2017.**

Per motivi attinenti all'espletamento della gara il servizio verrà erogato dalla ditta appaltatrice, in linea di massima, dal primo giorno scolastico di gennaio 2016 sino all'ultimo di maggio e dovrà essere assicurato dal lunedì al venerdì nei giorni in cui è prevista l'attività didattica, come da calendario scolastico fissato dalle competenti Autorità scolastiche.

Eventuali sospensioni dovute a causa di forza maggiore, per le quali l'Amministrazione Comunale o la Direzione scolastica si adopererà, ove possibile a dare comunicazione, non costituiscono motivo di risarcimento danno o mancato guadagno.

### ***Art. 8 – Valore stimato del contratto***

**Si comunica che per mero errore materiale nello schema di capitolato d'appalto approvato con delibera di giunta municipale n. 110 del 22 SETTEMBRE 2015 si legge : “Il prezzo unitario a base d'asta stimato è di € 3,50 oltre iva a pasto di cui € 0,012 non soggetti a ribasso ai sensi dell'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.”**

**Atteso però che trattasi di gara priva di rischi di interferenze il prezzo a base d'asta stimato è unicamente € 3,50 oltre IVA a pasto.**

Per quanto sopra, il valore presuntivamente stimato del presente appalto per il periodo gennaio-maggio 2016 ammonta ad € 47.950,00 al netto dell'IVA .

**Nel caso in cui l'Amministrazione intenda avvalersi della facoltà di rinnovo, il valore presuntivo dell'appalto per l'anno scolastico 2016-2017 ammonterà ad € 76.720,00;**

**Pertanto, l'importo dell'appalto comprensivo di tale opzione è pari ad € 120.834,00 oltre IVA.**

Tale prezzo è onnicomprensivo di tutti i servizi inerenti le prestazioni di personale, le spese per l'acquisto delle materie prime da utilizzare nella preparazione dei pasti, le spese di preparazione e tutte le spese ed altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente il servizio in oggetto.

***Art.9 – Caratteristiche tecniche dell'appalto***

L'aggiudicatario dovrà garantire:

- A) **L'APPROVVIGIONAMENTO DI TUTTE LE MATERIE PRIME** conformemente a quanto prescritto nei successivi articoli;
- B) **LA PREPARAZIONE DEI PASTI**, preparati senza l'utilizzo di prodotti precotti o precucinati;
- C) **LA PREPARAZIONE DI DIETE PERSONALIZZATE** per gli utenti aventi particolari necessità sanitarie, nonché diete in bianco;
- D) **LA PREPARAZIONE DEI TAVOLI, IL PORZIONAMENTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI A TAVOLA;**
- E) **LA VIGILANZA ED IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DELLE MATERIE** utilizzate per la preparazione dei pasti;
- F) **LA FORNITURA DEI MATERIALI NECESSARI E ACCESSORI ALLA PREPARAZIONE, CONSUMO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI**, compresi i piatti e bicchieri di plastica, i tovaglioli e le tovagliette di carta, le stoviglie e le posate;
- G) **LO SBARAZZO, LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE DEI LOCALI** adibiti alla preparazione e al consumo dei pasti, dei locali accessori, dei tavoli, delle attrezzature, delle stoviglie. L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi ai Criteri Ambientali Minimi stabiliti con Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) individuati nel capitolo 6, punto 6.1 "Specifiche tecniche" dell'Allegato al suddetto Decreto Ministeriale.

A tal fine, la Ditta affidataria deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare, riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo.

Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa, 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 la dichiarazione di cui all'Allegato A del suddetto Decreto Ministeriale del 24 maggio 2012, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi certificati

**I) IL RITIRO, LA DIFFERENZIAZIONE E LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI** nel rispetto delle regole fissate dal Comune di Monteparano.

### ***Art. 10–Caratteristiche Generi Alimentari***

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'utilizzo di generi alimentari di prima qualità, nello scrupoloso rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia. Sarà necessario attenersi a quanto indicato dalle Linee di Indirizzo per la ristorazione scolastica prodotte dal Ministero della Salute pubblicate nella G.U. n. 134 del 11.6.2010 e nelle Linee Guida in materia di ristorazione scolastica elaborate dalla Regione Puglia adottate con Deliberazione n. 276 del 19.3.2012.

La Ditta si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, della loro veicolazione, nonché del loro stoccaggio.

Non potranno essere utilizzati generi precotti, liofilizzati, pre-fritti, in scatola (ad eccezione delle passate di pomodoro e dei pelati e il tonno).

Le derrate alimentari dovranno essere di prima qualità, conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle caratteristiche merceologiche indicate **nell'Allegato 1 al presente capitolato “Caratteristiche merceologiche delle principali materie prime”**.

La Ditta dovrà in particolare attenersi al Regolamento CE 178/2002, relativo alla rintracciabilità di filiera nelle aziende agro-alimentari ed alle successive norme emanate in materia di tracciabilità e rintracciabilità del prodotto.

La qualità dei generi alimentari destinati alla produzione dei pasti oggetto dell'appalto sarà oggetto di valutazione, sulla base di quanto indicato nella relazione tecnica in sede di offerta, con riferimento alla provenienza delle merci, agli ingredienti, alla periodicità di rifornimento, alle modalità di conservazione/stoccaggio, ecc..., al fine di verificarne la qualità e la rispondenza alle caratteristiche richieste nel citato Allegato 1.

A richiesta del Comune di Monteparano la ditta aggiudicataria dovrà esibire la certificazione di provenienza dei prodotti.

Si dovranno inoltre preferire i prodotti tipici e tradizionali.

È vietata la fornitura di prodotti modificati geneticamente e, a richiesta, la ditta dovrà dimostrarne il non utilizzo.

L'aggiudicatario si obbliga a garantire in modo permanente il rispetto dei limiti di legge in merito a presenza di residui di pesticidi, parametri merceologici e parametri microbiologici.

### ***Art. 11 Pasti e derrate alimentari***

Il pasto, da erogarsi secondo la tabella dietetica previamente autorizzata dalla ASL e allegata al presente Capitolato, è composto da:

- un primo piatto;
- un secondo piatto con contorno fresco;
- pane fresco;
- frutta fresca di stagione, (offerta in non meno di tre diversi gusti nella medesima settimana);
- acqua minerale naturale.

In considerazione della natura del servizio e dell'età degli utenti sono possibili "incidenti" (caduta del vassoio, del piatto, ecc.) a fronte dei quali è necessario che la ditta adotti le misure necessarie al fine di non lasciare nessun bambino senza il pasto. A tal proposito la ditta dovrà predisporre l'invio di un certo numero di pasti in più rispetto a quelli prenotati. Questi pasti aggiunti non comportano per l'Amministrazione alcun onere aggiuntivo.

I pasti sono regolati da menù stagionali di due tipi: menù autunno/inverno e menù primavera/estate, entrambi articolati su n. 4 (quattro) settimane. Sono allegati al presente capitolato speciale, diventandone parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1 – “Caratteristiche merceologiche delle principali materie prime”
- Allegato 2 - Menù con grammature degli alimenti

I pasti devono corrispondere per quantità alle grammature riportate nella tabella dietetica allegata. Il peso dei singoli alimenti è riferito all'alimento crudo e al netto degli scarti (es. frutta e verdura già pulite e mondate, carne già toielettata, pesce già scongelato, ecc.). Le tabelle dietetiche potranno subire variazione solo su indicazione dell'ASL competente. La qualità degli alimenti deve rispettare rigorosamente quanto previsto nella specifica degli alimenti, anch'essa allegata al presente Capitolato per farne parte integrante e sostanziale. La tabella dietetica è articolata su 4 settimane e la ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto rigoroso della rotazione settimanale. Se per cause di forza maggiore la ditta è impossibilitata a predisporre le pietanze previste nel giorno specifico della settimana, la sostituzione potrà avvenire solo previa comunicazione all'Amministrazione comunale. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dell'Ente. Sono consentite, in via temporanea e/o straordinaria, variazioni del menù nei seguenti casi: - guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto; - interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica; - avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili - ritardo nella consegna dei prodotti. L'Amministrazione Comunale si riserva, senza alcuna maggiorazione del prezzo, la facoltà di introdurre, previa approvazione della ASL competente, nuove preparazioni culinarie in relazione a progetti educativi specifici delle scuole nonché di richiedere prodotti sostitutivi al pasto in occasione di festività particolari, quali Natale, Carnevale, Pasqua e chiusura dell'anno scolastico. I pasti devono essere erogati con l'osservanza delle norme generali di igiene dei prodotti alimentari. Le derrate alimentari, esclusivamente di provenienza nazionale, devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia. Gli alimenti devono essere racchiusi in confezioni trasparenti (cellophane) nelle giuste proporzioni ed avere obbligatoriamente l'etichettatura prevista dalle leggi vigenti in materia. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana. Prima dell'avvio del servizio, l'impresa dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco delle derrate alimentari utilizzate (comprensivo dei relativi marchi, nominativi delle aziende fornitrici, nomi commerciali dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc.) conformi alla specifica degli alimenti allegata. Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco, anche se relativo ad un solo componente, dovrà essere tempestivamente comunicato e dovrà riportare la data e la firma del Responsabile del servizio dell'impresa appaltatrice. Gli ambienti, le celle ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico e in buon ordine. I contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono mai essere appoggiati a terra. I prodotti sfusi non devono essere a diretto contatto con l'aria, sia negli ambienti di deposito, sia nelle celle, sia nei frigoriferi. Nessun contenitore per alimenti, specie se in banda stagnata, deve essere riutilizzato; in quest'ultimo caso il contenuto residuo dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro, di acciaio inox o di altro materiale non soggetto ad ossidazione, con coperchio sul quale va apposta l'etichettatura originale corrispondente al contenuto. E' vietato l'uso di recipienti e pentole in alluminio.

#### ***Art. 12 Regimi alimentari particolari***

L'impresa appaltatrice si impegna a preparare diete speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari secondo le certificazioni all'uopo prodotte e controfirmate dal medico curante.

In particolare: - nel caso di bambini affetti da patologie croniche tipo: diabete infantile; morbo celiaco; obesità; dislipidemie; dismetabolismi; ecc, dovrà essere presentato un certificato medico di

recente rilascio con allegate tutte le repertazioni ospedaliere; - nel caso di bambini portatori di allergie alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato un certificato medico di recente rilascio con allegati i test allergologici, rilasciati da centri di allergologia oppure prescritti da centri di gastroenterologia infantile, con validità non superiore all'anno. Le diete speciali sono predisposte esclusivamente per i bambini e non per gli adulti che, eventualmente, consumano il pasto a scuola. I contenitori con le diete speciali dovranno essere contrassegnati in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibili al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

### ***Art. 13 - Diete in bianco***

L'I.A. si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno. Le diete in bianco, che non necessitano di certificato medico, sono costituite da pasta o riso in bianco, da una porzione di verdura, da una porzione di carne o pesce ai ferri, cotto al vapore o lessato e frutta o da altre pietanze che verranno concordate fra le parti, con le stesse grammature previste per gli altri utenti.

### ***Art.14- Operazioni preliminari alla cottura e modalità di preparazione dei pasti***

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale ed essere eseguite secondo il Manuale aziendale di Autocontrollo Igienico ai sensi della normativa vigente. Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte: - tutti i prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere cucinati, devono essere sottoposti a scongelamento in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° e 4°C, ad eccezione dei prodotti che vengano cotti tal quali; - la porzionatura delle carni crude deve essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata; - tutte le vivande devono essere di norma cotte in giornata; - il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata in alternativa può essere impiegato un prodotto confezionato sottovuoto e recante il bollo DOP; - il lavaggio ed il taglio della verdura deve essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo; - le operazioni diimpanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura; - le frittiture tradizionali per immersione in olio non devono essere effettuate; - ogni cottura analoga alla frittura, deve essere realizzata in forni a termo convezione (frittate, cotolette, polpette, ecc.); - le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione; - la carne trita deve essere macinata nella giornata di consumazione; - i legumi secchi devono stare in ammollo per 24 ore con almeno 2 ricambi d'acqua; - per la cottura devono essere impiegati solo pentolame in acciaio inox e non possono essere utilizzate pentole in alluminio; - la preparazione dei piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi precedentemente al trasporto deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1 ° e 10°C in conformità al D.P.R. n. 327/80; - devono essere tassativamente evitati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di alimenti già cotti.

### ***Art. 15- Organizzazione del servizio***

L'erogazione dei pasti avverrà il Lunedì e il Venerdì , secondo il calendario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento della scuola.

L'orario di somministrazione dei pasti agli alunni e l personale docente e non docente dovrà essere il seguente:

per gli alunni della scuola dell'infanzia : dalle ore 12,00 alle 12,30



per gli alunni della scuola primaria: dalle ore 13,00 alle 13,45 salvo diverse disposizioni dell'Ente appaltante.

Sarà compito del personale scolastico, appositamente incaricato, comunicare alla ditta e al Comune, entro le ore 9,30 del mattino, le prenotazioni degli alunni, docenti e personale scolastico che usufruiranno del servizio mensa.

**il personale della ditta dovrà provvedere a:**

- a. pulizia/sistemazione dei piani d'appoggio nel locale di ricevimento/frazionamento, pulizia e sanificazione utensili, stoviglie e posate;
- b. apparecchiatura dei tavoli con tovaglie a perdere;
- c. sistemazione del corredo da tavola (bicchieri, stoviglie e tovaglioli per ogni utente);
- d. preparazione bottiglie d'acqua e di quant'altro risulti necessario per la regolare esecuzione del servizio;
- e. porzionamento dei pasti direttamente nel piatto
- f. ritiro dei contenitori, vassoi, piatti, posate e stoviglie utilizzate durante il pasto;
- g. lavaggio delle stoviglie;
- h. sanificazione dei carrelli utilizzati per la somministrazione dei pasti e pulizia dei frigoriferi;
- i. riordino e pulizia dei refettori/aule ove vengono consumati i pasti mediante spazzatura dei pavimenti, lavaggio e sanificazione dei pavimenti, lavaggio e sanificazione di tavoli e sedie;
- j. lavaggio dei locali ad uso ricevimento pasti o di produzione pasti;
- k. conferimento dei rifiuti previa differenziazione della frazione secca, organica, plastica, vetro e lattine presso i contenitori o sacchi posti in prossimità dell'ingresso ai plessi scolastici. La fornitura dei sacchi destinati a contenere le diverse tipologie di rifiuti si intende a carico della ditta appaltatrice.

**Oltre a quanto sopra specificato, sono inoltre a carico della ditta:**

- a. la fornitura di materiale a perdere per l'apparecchiatura (tovaglie, tovaglioli, piatti, bicchieri) A tal proposito si precisa che qualora vengano utilizzati cartari devono essere in carta al 100% riciclata PCF secondo gli standard internazionali riconosciuti (FSC, BLAUE ENGEL o equivalenti);
- b. mantenimento del corredo da tavola durevole (piatti in ceramica, bicchieri di vetro, posate in acciaio);
- c. interventi di revisione e ripristino delle attrezzature;
- d. manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature adibite a cottura, preparazione, stoccaggio e distribuzione;
- e. sostituzione ed integrazione qualora necessario di stoviglie, attrezzature e arredi;
- f. manutenzione ordinaria dei locali affidati e fornitura di tutto il materiale e attrezzatura necessaria per la pulizia degli stessi (detersivi, stracci, scope, ...);
- g. elaborazione proposte migliorative per i menù, elaborazione diete speciali e distribuzione agli utenti del servizio menù e menù speciale.

La Ditta dovrà obbligatoriamente gestire per ogni mensa servita tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P) previsto dalla vigente normativa in materia ed in particolare dal D. Lgs. 193/2007 e dal Regolamento CE 852/2004 e ss.mm.ii .

Ai sensi di tale normativa dovrà provvedere, autonomamente e a proprie spese, alla predisposizione ed alla gestione del **programma di autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP**, riferito a tutte le fasi in cui si articolano i servizi oggetto dell'appalto. Tale

programma dovrà essere illustrato nella relazione tecnica presentata in sede di offerta e sarà oggetto di valutazione, secondo quanto specificato nel disciplinare di gara.

### ***Art. 16 – Operazione da effettuare prima della distribuzione***

Il personale adibito all'esecuzione di tutti i servizi oggetto dell'appalto dovrà osservare tutte le procedure igieniche previste dalle normative vigenti, ed in particolare quelle previste dal sistema di autocontrollo HACCP, finalizzate ad evitare rischi di inquinamento e possibili tossinfezioni alimentari.

In ogni caso il personale addetto dovrà:

- lavare accuratamente le mani, togliere anelli e ori in genere;
- indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi;
- esibire il cartellino di riconoscimento;
- imbandire i tavoli;
- all'arrivo dei contenitori termici, controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni e verificare la conformità delle temperature;
- procedere alla distribuzione;
- prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o a crudo. La quantità di portate da distribuire deve essere quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi a cotto e/o a crudo;
- mettere olio, aceto e sale a disposizione degli utenti che vogliano condire ulteriormente le pietanze;
- distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni, distribuendo a richiesta ulteriori quantità sino all'esaurimento di quanto presente nel contenitore;
- eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli neutri, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate;
- aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;
- utilizzare utensili adeguati per la distribuzione;
- distribuire il secondo piatto solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
- mettere in tavola il pane prima dell'inizio del pranzo o a fine consumazione del primo piatto.

### ***Art. 17 – Locali, Attrezzature ed Arredi***

All'atto dell'aggiudicazione dell'appalto e fino al termine dello stesso l'Amministrazione comunale mette a disposizione dell'impresa appaltatrice, alle condizioni di cui al presente articolo e con decorrenza dalla data di inizio del servizio, le seguenti strutture, locali, attrezzature e arredi con il vincolo di utilizzo per i soli scopi di cui al presente capitolato, fatto salvo quanto successivamente precisato.

Alla consegna delle chiavi, l'appaltante e l'aggiudicatario provvederanno a sottoscrivere apposito verbale di consegna, redatto al momento della stipula del contratto in duplice copia di cui una rimarrà agli atti del Comune e una della ditta.

Dei locali e delle attrezzature esistenti la ditta dovrà prendere visione prima della formulazione dell'offerta e dichiarare espressamente nella medesima di aver effettuato apposito sopralluogo, accettando le condizioni dell'appalto e tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'espletamento del servizio.

Sono a carico della ditta affidataria le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e i materiali, mancanti o non più a norma di legge, per rendere funzionanti le cucine il giorno di inizio del servizio.

I beni impiegati dovranno essere restituiti al termine del contratto nelle stesse quantità e qualità in cui sono stati ricevuti.

I locali, le attrezzature, i materiali messi a disposizione della ditta aggiudicataria dovranno essere utilizzati in funzione dell'esecuzione dei servizi commissionati dal Comune di Monteparano.

Tutto il materiale non presente presso la sede scolastica, ad eccezione degli elettrodomestici che ove forniti dall' I.A. dovranno comunque essere in ottime condizioni d'uso, dovrà essere di primo uso e resterà di proprietà esclusiva dell'impresa affidataria che provvederà al ritiro dello stesso al termine dell'appalto, fatta salva la facoltà della stessa, da esercitare in sede di offerta migliorativa, di cedere all'Amministrazione Comunale la proprietà di tutte le attrezzature, gli arredi e i materiali utilizzati nell'esecuzione dell'appalto.

L'inventario e la descrizione di quanto sopra citato sarà effettuato con apposito verbale redatto e sottoscritto a cura di un rappresentante dell'amministrazione comunale e di un rappresentante dell'aggiudicatario. Tale adempimento dovrà essere ultimato non oltre 30 giorni dall'inizio del servizio.

Qualora la Ditta sia inadempiente o faccia uso di attrezzature, arredi e materiali non idonei dal punto di vista normativo e/o qualitativo, il Comune potrà chiedere alla Ditta di adempiere alla loro integrazione e/o sostituzione. Decorso il termine previsto per ottemperare senza che la Ditta abbia provveduto, il Comune ha la facoltà di procedere autonomamente attribuendo alla Ditta tutti gli oneri finanziari conseguenti.

La ditta appaltatrice dovrà, a seguito della sostituzione e/o integrazione delle attrezzature offerte in sede di gara, produrre all'Ente apposita certificazione comprovante l'avvenuta installazione e collaudo ai sensi della normativa vigente in materia.

Le attrezzature da sostituire dovranno essere rimosse a cura e spese dell'affidatario e smaltite presso discariche regolarmente autorizzate; copia dei formulari di avvenuto smaltimento dovrà essere prodotta all'Ufficio competente entro e non oltre 30 giorni dalla rimozione delle stesse.

È a completo carico della Ditta appaltatrice la manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature, degli arredi e degli elettrodomestici secondo le frequenze indicate nel manuale HACCP, ubicati nei centri pasti e nelle sedi di distribuzione, finalizzata al mantenimento del buon funzionamento ed utilità degli stessi ed al mantenimento delle normali condizioni di sicurezza.

La manutenzione è riferita a tutte le attrezzature e a tutti i locali concessi dal Comune, l'onere della manutenzione straordinaria sui locali compete all'amministrazione, mentre la manutenzione straordinaria di arredi, attrezzature ed elettrodomestici è a carico dell'aggiudicatario.

Qualora la ditta non esegua gli interventi di propria competenza necessari, provvederà l'Amministrazione comunale ponendo il relativo costo a carico della ditta inadempiente.

Agli effetti del presente articolo si precisano le seguenti definizioni:

- manutenzione ordinaria programmata e ordinaria: si intendono tutti i lavori preventivi e periodici necessari a garantire il buono stato di funzionamento e di conservazione delle

strutture, attrezzature, impianti, arredi e locali, ivi compresa le sostituzioni di pezzi soggetti a normale usura, nonché tutti gli interventi che riguardano opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;

- manutenzione straordinaria: per quanto attiene le attrezzature: si intende l'eliminazione di ogni difetto o guasto di attrezzature, impianti, arredi, attraverso la riparazione o la sostituzione dei pezzi rotti o difettosi fino a ripristinare le normali condizioni di efficienza. Per quanto attiene i locali: si intendono le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico- sanitari e tecnologici.

La ditta avrà l'onere del controllo dei locali che riceverà in comodato e l'obbligo di segnalare in forma scritta all'Amministrazione comunale la necessità di interventi di manutenzione straordinaria sui locali.

La ditta dovrà trasmettere al Comune di Monteparano copia degli atti attestanti gli interventi di manutenzione ordinaria programmata e di manutenzione straordinaria sulle attrezzature a tale titolo effettuati.

Resta a carico del Comune la manutenzione straordinaria dei locali del Centro pasti e dei refettori.

La Ditta avrà inoltre l'obbligo di mantenere e controllare periodicamente tutte le condizioni di sicurezza previste dalla vigente normativa in materia dei locali e di quanto in essi contenuto.

La ditta deve inoltre provvedere agli interventi di disinfestazione e derattizzazione effettuati nel centro di produzione, secondo il piano presentato in sede di gara, all'interno della relazione tecnica.

La ditta dovrà indicare in sede di gara, all'interno della relazione tecnica, il programma di manutenzione delle attrezzature, degli arredi, degli elettrodomestici e dei materiali che intende adottare, comprese le scadenze periodiche che intende applicare.

L'aggiudicatario ha la responsabilità della conservazione e della custodia dei beni concessi per tutta la durata del contratto e si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretese di alcun indennizzo.

In caso di danneggiamento dei beni per fatto doloso o colposo imputabile alla ditta, la stessa dovrà procedere all'immediata sostituzione del bene danneggiato con altro di caratteristiche analoghe, a propria cura e spese e senza nulla pretendere dal Comune di Monteparano. Al termine del rapporto contrattuale detto bene resterà di proprietà dell'Amministrazione comunale.

La Ditta aggiudicataria non potrà opporsi ai lavori di modifica, ampliamento o miglioria che il Comune intendesse effettuare a proprie spese. Il Comune si impegna, qualora necessario, a comunicare alla Ditta, gli interventi che intende realizzare ed i tempi necessari.

La Ditta aggiudicataria non potrà pretendere indennizzo alcuno per l'eventuale limitazione o temporanea sospensione dell'attività in dipendenza dell'esecuzione dei lavori medesimi. I tempi e le modalità di intervento dovranno essere concordati con la Ditta aggiudicataria

Il concessionario dovrà acquisire a proprio nome l'autorizzazione al funzionamento e ogni altra autorizzazione igienico-sanitaria necessaria per il funzionamento dei centri di produzione.

La ditta aggiudicataria non potrà asportare o introdurre negli immobili avuti in consegna macchine, attrezzature o utensili senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Eventuali danni causati da un cattivo utilizzo delle attrezzature o ad imperizia verranno addebitati alla ditta aggiudicataria.

I locali avuti in gestione devono sempre essere chiusi e l'ingresso riservato esclusivamente al seguente personale autorizzato:

- a. personale della ditta appaltatrice;
- b. personale del Comune o personale esterno, incaricato dei controlli da parte del Comune;
- c. personale ASL incaricato dei controlli;
- d. componenti della Commissione Mensa nell'espletamento dei controlli di competenza;
- e. tecnici di ditte incaricate della manutenzione degli immobili, delle attrezzature e degli impianti.

La riconsegna dei locali, arredi e attrezzature dovrà avvenire al momento della cessazione del contratto.

### ***Art. 18 - Personale in servizio***

La ditta aggiudicataria si impegna a destinare al servizio il personale necessario in possesso dei titoli di qualificazione previsti dalla normativa vigente. Per assicurare l'adempimento degli obblighi derivanti dal presente appalto, la ditta dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione del servizio, sotto tutti gli aspetti, morali e comportamentali, fisici e professionali.

Tutto il personale: - deve avere adeguata preparazione professionale di igiene e comportamento alimentare comprensivo di somministrazione di alimenti nelle mense e/o refettori per minori; - deve essere a conoscenza dei criteri di base del D.Lgs 81/08 con obbligo della Ditta di procedere a corsi di aggiornamento e di formazione periodici; - essere dotato nell'esercizio delle proprie funzioni di un tesserino identificativo e di idonei indumenti di lavoro previsti dalla normativa vigente per l'esercizio delle funzioni espletate (copricapo, grembiuli, mascherine, ...) L'elenco del personale impiegato, corredato delle fotocopie dei predetti certificati, dovrà essere consegnato al Comune prima dell'inizio del servizio; ogni eventuale sostituzione o integrazione dovrà essere preventivamente comunicata. Il personale in servizio, inoltre, dovrà conservare un contegno corretto, educato ed improntato al massimo rispetto dei commensali e dell'ambiente. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria l'immediata sostituzione delle persone che dovessero risultare non idonee od inadatte alle mansioni proprie del servizio. L'I.A. si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del personale da assegnare all'espletamento dei servizi con indicazione specifica del tipo di rapporto contrattuale, delle qualificazioni e dei titoli professionali, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Inoltre l'appaltatore si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione Comunale ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esecuzione dell'appalto per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni e delle mansioni originariamente individuate.

Data la delicatezza dei servizi oggetto del presente capitolato, **la Ditta appaltatrice si impegna comunque a garantire la stabilità del personale, fatti salvi i casi dovuti a fatti imprevedibili o concordati con l'Amministrazione, assicurando in tal modo continuità relazionale con gli utenti del servizio.**

La ditta si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo anche alle integrazioni del proprio personale, che dovesse dimostrarsi insufficiente e/o inadeguato oppure assente a qualsiasi titolo senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione.

La sostituzione degli operatori assenti dovrà essere immediata e dovrà esserne data comunicazione al competente Servizio Istruzione secondo modalità che saranno concertate prima dell'inizio dell'anno scolastico; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito. Nel caso venissero effettuate sostituzioni, il nuovo personale dovrà essere preventivamente addestrato e una volta collocato nel servizio, dovrà fare riferimento per l'attività operativa all'altro

personale presente della Ditta o al responsabile nominato dalla ditta presso la struttura. Qualsiasi variazione nominativa del personale impegnato, rispetto a quanto trasmesso in sede di prima istanza, dovrà essere tempestivamente comunicato al Comune di Monteparano.

Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, viene instaurato tra l'Amministrazione aggiudicatrice ed il personale dell'aggiudicataria, la quale solleva l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei loro confronti.

In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale con congruo anticipo, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette. Non saranno ammesse interruzioni del servizio, fatte salve esclusivamente le cause di forza maggiore, che non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

L'ente appaltante si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff e delle qualifiche dello stesso. Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

Sarà compito degli inservienti procedere a: - verificare il numero dei consumatori dei pasti della mensa, ritirare i buoni pasti da riconsegnare all'Amministrazione comunale unitamente alla fattura; - fornire assistenza durante la somministrazione da effettuarsi con modi cortesi e gentili, sbucciare e servire la frutta, versare l'acqua ai più piccoli; - incentivare sempre la consumazione del pasto in modo garbato, non ritirando immediatamente le pietanze nel caso in cui l'alunno dimostri inappetenza, e se del caso, segnalare agli educatori/insegnanti preposti quanto accade.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare in favore dei lavoratori dipendenti addetti al servizio le norme di legge, di regolamento e del contratto collettivo nazionale di lavoro afferente la categoria, nonché a provvedere in loro favore a tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali. L'appaltatore è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza del personale alle sue dipendenze, nonché della malafede o della frode nella somministrazione o nell'impiego del materiale. La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare lo Statuto dei Lavoratori ed a risolvere eventuali controversie davanti al giudice del Lavoro previa conciliazione. Il Comune è estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'impresa ed il personale impiegato nei servizi.

Se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro, anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non è aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dalla dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Qualora l'affidataria benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

#### ***Art. 19- Norme igienico – sanitarie***

Il servizio dovrà essere attuato con la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche e profilattiche atte ad evitare che si possano avere inconvenienti di sorta e ciò in relazione a: qualità, conservazione, confezione e somministrazione di cibi ed ingredienti; pulizia dei locali di cucina e di deposito, dei mezzi di trasporto, delle stoviglie e suppellettili da tavola e da cucina; ai requisiti del personale da utilizzare.

La ditta si impegna al rispetto di tutte le disposizioni in materia igienico – sanitarie dettate dal competente servizio dell'ASL.

#### ***Art. 20- Stipulazione del contratto***

Ai fini della verifica dei requisiti e della successiva stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare entro il termine massimo di 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale i documenti indicati nel disciplinare di gara. Prima della stipula del contratto, la ditta ha l'obbligo di comunicare il nominativo di un Responsabile del servizio, dotato di esperienza e professionalità adeguate, sempre reperibile, per mantenere i rapporti con gli uffici comunali. Decorso il termine fissato per la presentazione della suddetta documentazione, la ditta si intenderà rinunziataria e si procederà nei suoi confronti come per legge. Tutte le spese di contratto, inerenti e consequenziali, compresa la registrazione nonché ogni altra imposta o tassa, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### ***Art. 21- Obblighi in materia di sicurezza***

L'Appaltatore si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi. In particolare assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

#### ***Art. 22- Obblighi in materia di tracciabilità finanziaria***

La Ditta in caso di aggiudicazione si impegna ad assolvere tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

In particolare, la ditta dovrà: - utilizzare per tutte le transazioni relative al presente appalto, comprese le transazioni verso i propri subcontraenti, il/i conto/i corrente/i dedicato/i alle commesse pubbliche, - inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, a pena nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata; - dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la Stazione Appaltante, qualora avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 legge 136/2010; - qualora nel corso dell'appalto si dovessero registrare modifiche rispetto ai dati comunicati in sede di stipulazione contrattuale, darne comunicazione alla Stazione appaltante entro 7 giorni; - riportare il codice CIG assegnato in tutte le comunicazioni e operazioni relative alla gestione contrattuale e, in particolare, nelle fatture che verranno emesse.

#### ***Art. 23- Pagamenti***

Il corrispettivo giornaliero è dato dal prodotto del prezzo unitario di aggiudicazione per il numero dei pasti effettivamente erogati. La fatturazione avverrà mensilmente, alla fine di ogni mese di servizio, con iva a carico dell'Amministrazione Comunale come per legge. La fattura presentata dalla ditta aggiudicataria dovrà indicare: - il numero dei pasti erogati agli alunni in ogni singola scuola, con allegati i relativi buoni – mensa; - il numero dei pasti erogati al personale scolastico in ciascun plesso; - i giorni di effettivo servizio effettuati nel mese di riferimento; - il prezzo unitario di aggiudicazione; - l'iva nella percentuale dovuta per legge; - l'importo totale da liquidare.

La liquidazione del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della fattura, previa acquisizione di DURC regolare.

#### ***Art. 24- Controlli e inadempienze***

L'Amministrazione comunale, per mezzo dei suoi incaricati, (dipendenti comunali, consulenti qualificati all'uopo nominati, rappresentanti dei genitori, o altri incaricati) ha diritto di effettuare in qualsiasi momento dei controlli sull'andamento del servizio. Tutti i controlli potranno essere sia visivi sia analitici e potranno riguardare tutte le fasi dei processi lavorativi, di approvvigionamento, di distribuzione, di cottura, di confezionamento, distribuzione e consumazione. Nel caso di violazione degli obblighi previsti dal contratto e dal presente capitolato l'A.C., previa contestazione delle inadempienze relative ad esecuzione di procedure o di erogazione di servizi; l'ente appaltante si riserva il diritto di applicare, a proprio insindacabile giudizio, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, le seguenti penalità:

- € 200,00= per ogni violazione di quanto stabilito dai menu imputabile a fatto proprio dell'impresa;  
- € 250,00= per ogni violazione di quanto previsto dalle tabelle merceologiche; - € 400,00=per ogni analisi microbiologica o chimica giudicata negativa rispetto a quanto previsto dai limiti di carica macrobiotica; - € 200,00= per ogni caso di mancato rispetto delle grammature verificate su venti pesate della stessa preparazione; - € 500,00=per ogni violazione rispetto delle norme igienico sanitarie inerenti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalle Leggi vigenti tempo per tempo in materia; - € 500,00 = per ogni mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso i refettori; - € 500,00 =per ogni mancato rispetto delle norme sul personale dipendente del gestore; - € 50,00 =per ogni ritardo superiore a 15 minuti rispetto ai tempi previsti nella consegna e distribuzione dei pasti; - € 250,00=per ogni mancato rispetto delle temperature ai sensi del DPR n. 327/80 ; - € 250,00=per ogni giornata di mancata erogazione del servizio per fatto imputabile all'I.a.

Si applicherà una maggiorazione della penalità nella misura del 10% su ogni violazione e/o inadempimento successivo al primo, una maggiorazione del 20% su ogni violazione e/o inadempimento successivo al secondo, una maggiorazione del 30% su ogni violazione e/o inadempimento successivo al terzo, e così via. In caso di violazioni gravi per tre volte, l'Ente si riserva il diritto di procedere alla risoluzione del contratto.

#### ***Art. 25 – Disposizioni in materia di sicurezza***

L'I.A. assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto della disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. A tal fine l'I.A. dovrà presentare nei modi e termini stabiliti il proprio Piano di Sicurezza Aziendale ed il P.O.S. specifico per i servizi oggetto di appalto.

#### ***Art. 26 – Responsabilità dell'impresa – Polizze assicurative***

L'impresa assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'I.A. risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. In particolare l'appaltatore si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dal consumo, da parte degli utenti, di cibi avariati o contaminati. Conseguentemente, l'I.A. esonera l'Ente appaltante ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico-amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate. L'impresa dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la



gestione dei servizi affidati, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

1. R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi) massimale unico non inferiore a € 1000.000,00

2. R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro) massimale unico non inferiore ad €1000.000,00

L'esistenza di tali polizze non libera l'impresa dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'impresa all'Amministrazione comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alla eventuale annualità successiva dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

#### ***Art. 27 - Subappalto del servizio e cessione del contratto***

Non è ammesso il subappalto totale o parziale del servizio oggetto del presente capitolato. È tassativamente vietata la cessione del contratto a terzi a pena di nullità.

#### ***Art. 28 -Esercizio del diritto di sciopero***

In caso di azione collettiva di astensione dal lavoro dei propri dipendenti, il concessionario deve conformarsi a quanto disposto dalla normativa in materia L. n. 146/90.

In caso di proclamazione di sciopero del personale dell'appaltatore, la ditta si impegna a garantire la presenza di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, così come definiti dal Committente.

In caso di sciopero dei dipendenti della ditta appaltatrice, la stessa è tenuta a comunicare la sospensione del servizio con preavviso scritto, in modo da consentire al Comune l'informazione all'utenza nei termini di legge (almeno 5 gg. prima). Qualora la comunicazione da parte della ditta avvenga dopo il termine d'inizio dello sciopero, verrà applicata una penale pari al 50% del costo dei pasti non forniti (calcolato sul numero delle presenze del giorno lavorativo precedente lo sciopero), fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere all'acquisto, a totale carico della ditta appaltatrice, di alimenti alternativi al pasto non fornito.

Qualora invece, la comunicazione non pervenga al Servizio Istruzione del Comune nei termini e con le modalità sopra indicati, è fatta salva l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo

In caso di sciopero del personale scolastico trattandosi di dipendenti di altro Ente il Comune assicura l'informazione con la massima tempestività possibile, così come in caso di altro avvenimento straordinario che comporti l'interruzione del servizio.

In caso di sospensione dello sciopero la ditta dovrà essere in grado di effettuare il servizio, previa comunicazione da effettuarsi con almeno 24 ore di anticipo.

Nulla è dovuto alla ditta dal Comune per la mancata prestazione del servizio.

#### ***Art. 29 – Diritto di controllo***

L'Amministrazione Comunale potrà effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso la mensa, al fine di verificare la qualità dei prodotti, la preparazione dei pasti, l'igiene e la pulizia dei locali e delle attrezzature.

### ***Art. 30 – Commissione Mensa***

L'Amministrazione Comunale si avvarrà di una commissione mensa come già previsto nel regolamento comunale

Tale commissione indicherà all'Ente appaltante l'andamento dell'attività e potrà richiedere l'intervento del Servizio di Igiene Pubblica della locale ASL.

### ***Art. 31 – Organismi preposti al controllo***

Sono preposti al controllo dell'oggetto del presente capitolato:

- i funzionari dell'Amministrazione Comunale;
- gli organi di vigilanza ed ispezione della ASL per quanto di competenza;
- la Commissione Mensa, con funzioni di osservazione, verifica, segnalazione e proposta.

### ***Art. 32 – Verifiche e controllo qualità***

I soggetti indicati nell'articolo precedente potranno visitare i locali adibiti al servizio mensa per controllare il regolare svolgimento del servizio ed in particolare:

- il rispetto del menù;
- la qualità degli alimenti utilizzati per la preparazione dei pasti e la loro conformità a quanto previsto nelle tabelle merceologiche;
- il rispetto delle grammature dei pasti;
- le date di confezionamento e scadenza dei prodotti;
- la pulizia degli ambienti e delle attrezzature;
- la professionalità degli addetti;
- le modalità di stoccaggio;
- le modalità di lavorazione e cottura delle derrate;
- le modalità di lavaggio, impiego e caratteristiche dei sanificanti utilizzati;
- lo stato igienico degli impianti, dell'ambiente e dei servizi;
- le modalità di sgombero rifiuti;
- il funzionamento degli impianti tecnologici;
- il corretto uso e funzionamento degli impianti e delle attrezzature.

Essi inoltre potranno effettuare saltuariamente prove di assaggio o consumare il menù del giorno (max 2 persone). I soggetti sopra indicati effettueranno i controlli secondo la metodologia più idonea. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento dell'attività. In tale occasione potranno essere prelevate quantità minime di derrate per accertamenti. Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati. Gli incaricati dei controlli sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale in servizio, il quale non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'Amministrazione Comunale. Di ogni singolo controllo verrà compilata idonea scheda, la quale dovrà essere sottoscritta in contraddittorio anche da un addetto al servizio per conto della I.A.

### ***Art.33 – Blocco delle derrate***

I controlli effettuati dagli incaricati dell'Ente appaltante potranno dar luogo al "blocco delle derrate", con l'eventuale variazione del menù. Il blocco delle derrate potrà essere disposto dall'A.C. in via cautelare, qualora si verificano rischi di pregiudizio per la salute degli utenti per la somministrazione di particolari alimenti.

### ***Art. 34 - Conservazione campioni***

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. deve prelevare almeno g. 150 dei prodotti somministrati giornalmente, riporli in contenitori sterili con indicata la data di preparazione e conservarli in frigorifero a temperatura di 0° per minimo 48 ore successive. Sui contenitori dovranno essere riportati il luogo, la data e l'ora di prelievo. I campioni così confezionati devono essere consegnati ad ogni richiesta delle autorità competenti.

### ***Art. 35 – Osservazioni e contestazioni dell'Amministrazione Comunale***

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'I.A. per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate in sede di controllo inerenti la non conformità del servizio. Se entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'I.A. non fornirà alcuna motivata giustificazione ovvero qualora la stessa non fosse ritenuta accoglibile l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste dal presente capitolato, salvi gli altri rimedi contrattuali e fermo in ogni caso il risarcimento dei danni.

### ***Art. 36 - Obbligo di partecipazione alle riunioni***

È fatto obbligo all'I.A. di partecipare alle riunioni sull'andamento del servizio di mensa scolastica, qualora venga espressamente convocata dall'Ente appaltante.

### ***Art. 37- Risoluzione del contratto***

L'Amministrazione comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) cessione, anche parziale, del contratto;
- b) subappalto totale o parziale del servizio;
- c) grave intossicazione alimentare;
- d) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- e) mancata, anche singola, prestazione del servizio di erogazione pasti, fatte salve le cause di forza maggiore;
- f) comminazione di 3 sanzioni pecuniarie in un anno scolastico;
- g) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- h) mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;
- i) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- j) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- k) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- l) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi l'Amministrazione Comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando all'appaltatore, con Raccomandata A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

### ***Art. 38 – Controversie***

Per qualsiasi controversia, l'I.A. non potrà sospendere il servizio, ne rifiutarsi di dare esecuzione alle disposizioni dell'Amministrazione, ma potrà fare le proprie riserve entro 15 giorni dall'evento.

***Art. 39 - Foro competente***

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato il foro competente è quello di Taranto .

***Art. 40 - Rinvio***

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le vigenti disposizioni regolanti la tipologia dell'appalto in oggetto.

***Art. 41 – Responsabile dell'esecuzione del contratto***

A norma dell'art.8 della Legge 241/90 e s.m.i. si rende noto che Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale del Comune di Monteparano, Avv. Tania Giovane

Il Segretario Comunale  
Responsabile del Procedimento  
Avv. Tania Giovane