



COMUNE DI VILLASTELLONE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

**SETTORE ISTRUZIONE, CULTURA, TEMPO LIBERO E
PROMOZIONALE - AMBIENTE E LAVORO, INFORMATICA E
ASSICURAZIONI**

DETERMINAZIONE N. 294 DEL 20/04/2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA
RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO
DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO
AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO
DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER
ULTERIORI 36 MESI – CIG 9159088E82**



COMUNE DI VILLASTELLONE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI – CIG 9159088E82

Il Responsabile del Settore Istruzione, Cultura, Tempo Libero e Promozionale - Ambiente e Lavoro, Informatica e Assicurazioni

Premesso che:

- Il Comune di Villastellone, non disponendo di personale interno qualificato, gestisce da numerosi anni attraverso il sistema dell'affidamento in appalto il servizio di refezione scolastica in favore degli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria;
- Il servizio in questione, di produzione e distribuzione pasti, è esternalizzato con affidamento a ditta esterna specializzata nel settore, individuata mediante procedura a evidenza pubblica;
- l'attuale appalto per il servizio di refezione scolastica, affidato con Determinazione n. 546 del 26/08/2016 è in scadenza con l'attuale anno scolastico;
- la finalità perseguita con il presente atto è quella di garantire il servizio a domanda individuale di fornitura pasti nelle sezioni di scuola dell'infanzia e primaria, agli insegnanti e al personale ATA avanti diritto al pasto e ai dipendenti comunali durante il periodo scolastico;
- un affidamento di durata pluriennale consente di garantire condizioni economiche migliori per il Comune, oltre che una garanzia di continuità negli anni;
- l'Ufficio Istruzione e Cultura ha provveduto a redigere la documentazione di gara per l'affidamento del servizio di che trattasi, attraverso procedura aperta con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. 50/2016, per una durata quinquennale a far data dal 01/09/2022 fino al 31/08/2027, con facoltà di rinnovo per ulteriori 3 anni e di una proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, e comunque per un periodo non superiore ai 6 mesi;
- come previsto dal Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti del 02/12/2016, per avviare una procedura di gara, occorre procedere alla pubblicazione del relativo avviso su GUCE, GURI, quotidiani nazionali (due), quotidiani locali (due), piattaforma ANAC, sito web del MIT e Albo del Comune;
- con propria Determinazione n. 261 del 05/04/2022 si è provveduto ad affidare alla ditta Info s.r.l. la pubblicazione dell'avviso di gara previsto per legge sulla GUCE, GURI, quotidiani nazionali (due) e quotidiani locali (due).

Tenuto conto del Decreto Ministeriale del 10/03/2020 avente a oggetto "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari", con particolare riferimento all'art. 18, comma 2, lett. E), che prevede l'obbligo di applicare i Criteri Ambientali Minimi (CAM) nelle gare d'appalto della Pubblica Amministrazione secondo il Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) allegato 1 al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10/03/2020.

Ritenuto di approvare la documentazione di gara per l'affidamento in appalto del servizio di gestione dei centri estivi comunali, come di seguito dettagliata:

- disciplinare di gara, con allegati:
 - ✓ domanda di partecipazione (All. A);
 - ✓ dichiarazione relativa all'imposta di bollo (All. B);
 - ✓ documento di gara unico europeo DGUE (All. C);
 - ✓ Codice di comportamento (All. D);
 - ✓ schema di contratto (All. E);



COMUNE DI VILLASTELLONE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

- capitolato speciale, con allegati:
 - ✓ elenco e planimetrie plessi scolastici (All. A);
 - ✓ organico personale utilizzato nel servizio (All. B);
 - ✓ menù (All. C);
 - ✓ tabelle merceologiche (All. D);
 - ✓ inventario (All. E);
 - ✓ DUVRI (All. F).

Ritenuto di stabilire che l'importo dell'appalto posto a base di gara sia di € 799.000,00 oltre IVA di Legge per i cinque anni dal 01/09/2022 al 31/08/2027 (calcolo derivante dal prodotto del prezzo a base di gara del singolo pasto stabilito in € 4,70 oltre IVA di Legge per il numero presunto di 34.000 pasti l'anno) e che il Comune si riservi la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori 36 mesi, alle stesse condizioni economiche, oltre a opzione di proroga tecnica da esercitare per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, e comunque per un periodo non superiore ai 6 mesi, per un importo complessivo, compreso di eventuali rinnovo e proroga tecnica, di € 1.384.620,00 oltre IVA di Legge.

Richiamati in particolare i seguenti atti:

- il Provvedimento Sindacale n. 13 in data 28/05/2019 con il quale sono stati nominati i Responsabili dei Settori di questo Comune;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 10/02/2022 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 (art. 151 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, d.lgs. n. 118/2011)";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 01/04/2022, esecutiva, che nell'approvare l'assegnazione definitiva dei capitoli di spesa per gli anni 2022-2024 (Piano Esecutivo di Gestione), ha attribuito al sottoscritto Responsabile la gestione dei capitoli impegnati con il presente provvedimento.

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento comunale di contabilità.

Visto l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

DETERMINA

Di avviare, per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono integralmente richiamate, la procedura aperta per l'affidamento in appalto della gestione del servizio di refezione scolastica a ridotto impatto ambientale per la scuola dell'infanzia, primaria e dipendenti comunali per il periodo dal 01/09/2022 al 31/08/2027, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. 50/2016 – CIG 9159088E82.

Di approvare a tal fine gli atti necessari per l'espletamento della procedura ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e in particolare:

- disciplinare di gara, con allegati:
 - ✓ domanda di partecipazione (All. A);
 - ✓ dichiarazione relativa all'imposta di bollo (All. B);
 - ✓ documento di gara unico europeo DGUE (All. C);
 - ✓ Codice di comportamento (All. D);
 - ✓ schema di contratto (All. E);
- capitolato speciale, con allegati:
 - ✓ elenco e planimetrie plessi scolastici (All. A);
 - ✓ organico personale utilizzato nel servizio (All. B);
 - ✓ menù (All. C);
 - ✓ tabelle merceologiche (All. D);
 - ✓ inventario (All. E);



COMUNE DI VILLASTELLONE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

✓ DUVRI (All. F).

Di disporre, come previsto dal Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti del 02/12/2016, la pubblicazione dell'avviso di gara del relativo avviso su GUCE, GURI, quotidiani nazionali (due), quotidiani locali (due), piattaforma ANAC, sito web del MIT e Albo del Comune.

Di stabilire che l'importo dell'appalto posto a base di gara sia di € 799.000,00 oltre IVA di Legge per i cinque anni dal 01/09/2022 al 31/08/2027 (calcolo derivante dal prodotto del prezzo a base di gara del singolo pasto stabilito in € 4,70 oltre IVA di Legge per il numero presunto di 34.000 pasti l'anno) e che il Comune si riservi la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori 36 mesi, alle stesse condizioni economiche, oltre a opzione di proroga tecnica da esercitare per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, e comunque per un periodo non superiore ai 6 mesi, per un importo complessivo, compreso di eventuali rinnovo e proroga tecnica, di € 1.384.620,00 oltre IVA di Legge.

Di procedere all'assunzione dell'impegno di spesa necessario al pagamento del contributo ANAC di € 600,00 (commisurato all'importo di gara) al codice 04.06.1, capitolo 1900/23/1, denominato "Contributo ANAC per gare pubbliche", del Bilancio Finanziario 2022-2024, gestione competenza ed esigibilità 2022.

Villastellone, li 20/04/2022

La sottoscrizione della presente determinazione vale quale visto di compatibilità monetaria ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a) numero 2) del D.L. 78/2009.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ISTRUZIONE, CULTURA, TEMPO LIBERO
E PROMOZIONALE - AMBIENTE E
LAVORO, INFORMATICA E
ASSICURAZIONI**
Firmato digitalmente
SORDO Marina



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32

Tel. 011.96.14.111

Fax 011.96.14.150

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI

(DECRETO DEL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA
DEL TERRITORIO E DEL MARE DEL 10 MARZO 2020)

CIG 9159088E82 – CPV 55321000-6 (SERVIZI DI PREPARAZIONE PASTI)

1. OGGETTO D'APPALTO

Il presente disciplinare redatto in conformità all'art. 23, commi 14 e 15 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., riguarda il servizio di refezione scolastica per la scuola dell'infanzia, primaria e dipendenti comunali del Comune di Villastellone. Più precisamente l'appalto ha per oggetto il servizio di ristorazione a ridotto impatto ambientale, ai sensi del Decreto ministeriale del 10 marzo 2020 "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari", con particolare riferimento all'art. 18 comma 2, lettera e), che prevede l'obbligo di applicare i Criteri Ambientali Minimi nelle gare d'appalto della Pubblica Amministrazione secondo il Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) allegato 1 al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 10 marzo 2020.

Destinatari del servizio saranno gli alunni delle scuole comunali, gli insegnanti e i dipendenti comunali.

Obiettivo primario della ristorazione scolastica sarà garantire, col pasto in mensa, qualità nutrizionale, fruibilità dei nutrienti e sicurezza igienico-sanitaria, in una cornice di gradevolezza sensoriale. Inoltre, attraverso l'affidamento del servizio in oggetto, ci si propone di perseguire le seguenti finalità:

- 1) elevare il livello qualitativo dei pasti sia dal punto di vista nutrizionale, sia del loro gradimento mantenendo saldi i principi di sicurezza alimentare;
- 2) promuovere l'adozione di abitudini alimentari corrette per salvaguardare la salute e per prevenire patologie cronico degenerative (diabete, obesità, ecc.);
- 3) privilegiare gli interventi di sostenibilità ambientale come il biologico, la "filiera corta", la riduzione degli sprechi e un corretto smaltimento dei rifiuti.

Il servizio sarà svolto presso la Scuola Infanzia "Signorini" sita in Viale Signorini 11 dove il Comune mette a disposizione del gestore la cucina comunale; successivamente, i pasti dovranno essere veicolati a cura e spese del gestore presso le scuole comunali.

La durata dell'appalto è prevista in anni 5 con decorrenza dal 01/09/2022 e termine il 31/08/2027, rinnovabile per ulteriori 36 mesi e quindi con termine al 31/08/2030. Qualora, allo scadere del termine naturale previsto per il contratto, l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

per un periodo non superiore a 6 mesi ai sensi dell'art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza a seguito di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

Per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica dovranno essere rispettate le disposizioni indicate dai Criteri Ambientali Minimi in merito ai requisiti degli alimenti utilizzati. I pasti dovranno essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e/o secondo piatto costituiti da alimenti biologici nelle percentuali indicate nel capitolato speciale di appalto (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ etc.) o, se previsti, da piatti unici costituiti da uno o più degli ingredienti principali biologici o altrimenti qualificati in modo tale che, per ciascuna delle categorie di alimenti sotto elencate, sia garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i requisiti indicati nel capitolato.

Per semplificarne l'attuazione e garantire idonei strumenti di verifica e controllo, l'Amministrazione ha definito in via preventiva quali alimenti biologici intende impiegare per la preparazione dei pasti, come riportato nell'Allegato D) "Tabelle Merceologiche", paragrafo "Elenco e frequenza dei prodotti biologici richiesti per l'esecuzione del servizio" del Capitolato Speciale d'Appalto, alla quale l'operatore dovrà rigorosamente attenersi.

2. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Si allega alla documentazione per la presente procedura, lo schema di D.U.V.R.I. all'uso predisposto dal Responsabile della Sicurezza. Sarà comunque onere dell'impresa aggiudicataria provvedere al completamento ed aggiornamento del summenzionato documento alla luce della propria struttura organizzativa. Nell'importo dell'appalto posto a base di gara non sono previsti costi alcuni per apprestamenti di sicurezza finalizzati all'eliminazione dei rischi da interferenza, in quanto le interferenze sono eliminabili, o quanto meno riducibili, con procedure operative che non comportano alcuna spesa economica.

3. CALCOLO DELLA SPESA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto è costituito da un unico lotto. Si è ritenuto ai sensi dell'art. 51 D. Lgs. 56/2017 e dell'art. 13 c.2 L. 180/2011 che nell'appalto in esame non sia possibile ed economicamente conveniente la suddivisione in lotti funzionali in quanto trattandosi di attività strettamente collegate, sarà bene che l'esecuzione rimanga in capo ad un unico soggetto, che ne dovrà così rispondere globalmente; all'uso si è tenuto conto che la doverosità della suddivisione dell'appalto al fine di favorire le piccole e medie imprese non potrà andare a discapito dell'economica gestione della commessa pubblica (determinazione ANAC 3/2014).

La durata dell'appalto sarà di 5 anni, decorrenti dalla effettiva data di stipulazione del contratto.

L'A.C. si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 3 anni. L'A.C. esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno sei mesi prima della scadenza del contratto originario.

L'A.C. si riserva inoltre facoltà di richiedere una proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, e comunque per un periodo non superiore ai 6 mesi, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Il valore dell'appalto per il quinquennio 01/09/2022 - 31/08/2027, è pari ad € 799.000,00 oltre I.V.A. ai sensi di legge.

Ai soli fini della verifica delle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., si esplicita che l'importo complessivo, comprensivo dell'opzione di rinnovo di 36 mesi e opzione di proroga tecnica di 6 mesi, risulta pari ad € 1.384.620,00 oltre I.V.A. ai sensi di legge.

Tale somma deriva dal prodotto tra il numero presunto di pasti annui, pari a **34.000** (desunto dai dati medi dell'ultimo triennio), ed il prezzo posto a base di gara per ogni singolo pasto, stabilito in € **4,70** oltre I.V.A. di Legge.

L'attuale costo del pasto è pari ad € 4,35 oltre IVA di legge (esclusa integrazione per gestione emergenza Covid-19).

Per la definizione del nuovo prezzo, l'Amministrazione ha tenuto conto delle disposizioni previste dai CAM. Si richiama a tal proposito l'attenzione sulla sentenza TAR Lombardia, n. 00403/2018 e del Consiglio di Stato, sez. III del 10 maggio 2017, n. 2168. A fronte di un costo medio stimato per pasto di euro 4,6 (fonte: relazione tecnica per la revisione dei CAM, Università degli studi di Milano, 2017) considerata l'incidenza delle derrate alimentari pari al 35/40% del costo complessivo del pasto, le medesime derrate alimentari hanno un costo medio stimato pari a circa euro 1,7 a pasto. Una maggiore richiesta di materie prime biologiche, comporta la necessità di aumentare la base d'asta, a parità di altre condizioni, precauzionalmente raddoppiando il valore della quota incrementale di materie prime biologiche che vengono richieste rispetto alla gara precedente.

Alla luce dei nuovi parametri indicati CAM si prevedono in ogni caso per gli utenti in età pediatrica ed adolescenziale almeno il 50% di prodotti biologici.

Sulla base delle indicazioni sin qui riportate, il costo del pasto per la presente procedura è stimato in € 4,70 oltre IVA ottenuto incrementando l'attuale costo sulla base degli indici ISTAT della maggiorazione dovuta all'incremento della quota di prodotti biologici introdotta dai Criteri Minimi Ambientali - DM n. 65 del 10 marzo 2020.

La Stazione Appaltante stima il costo della manodopera nel 50% del valore complessivo posto a base di gara.

L'offerta economica dovrà indicare in cifre e in lettere il prezzo offerto (un unico prezzo per tutti gli ordini di scuola, insegnanti e dipendenti comunali) riferito al costo del singolo pasto.

Inoltre, nella determinazione del costo si è tenuto conto della distribuzione dei pasti somministrati in un anno scolastico, ovvero:

n. pasti 9.750 per gli alunni della scuola dell'infanzia,

n. pasti 19.600 per gli alunni della scuola primaria,

n. pasti 3.800 per gli insegnanti

n. pasti 850 per i dipendenti comunali

Totale 34.000 pasti anno

Resta inteso che trattasi di appalto "a misura" e pertanto saranno contabilizzati i pasti realmente resi.

4. SPECIFICHE TECNICHE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, Lett. a) del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Qualora, per ragioni di urgenza, si proceda alla consegna del servizio sulla base dell'aggiudicazione, prima della stipula del contratto, l'appaltatore sarà tenuto a documentare l'esistenza della prescritta cauzione al momento della consegna e comunque prima di dare inizio all'esecuzione del servizio.

L'appaltatore sarà tenuto per tutta la durata dell'appalto, al rispetto delle specifiche tecniche di base e condizioni di esecuzione di cui all'allegato 1 al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 10 marzo 2020 (Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari), ove pertinenti, nonché di tutte le condizioni/prescrizioni, generali e specifiche, contenute nel capitolato speciale d'appalto.

5. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice degli Appalti.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete). È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione. Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile.

In particolare:

a. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete-soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

b. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

c. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di rete di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con l'applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare dovrà risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese potrà essere assunto anche da un consorzio di cui all'art.45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale potrà concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Saranno **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Saranno comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. **black list** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 dovranno, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del DM 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

7. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE, CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICO-ORGANIZZATIVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, dovranno essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti dovranno essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, saranno inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1) Requisiti di ordine generale

- assenza dei motivi di esclusione dalle procedure di appalto previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con riferimento a tutti i soggetti individuati al comma 3 del medesimo articolo.
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001;
- non incorrere, ai sensi della normativa vigente, in alcun divieto a contrattare con la pubblica amministrazione.

7.2) Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.)

- essere iscritti presso la CCIAA o, per i soggetti appartenenti ad altri Stati dell'UE, nel registro professionale dello Stato di appartenenza, per la categoria relativa all'oggetto della presente gara.

7.3) Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.)

- aver conseguito negli ultimi tre esercizi finanziari (2019-2020-2021) un fatturato globale annuale (fatturato globale d'impresa) almeno pari all'importo di € 239.700,00 equivalente a una volta e mezza l'importo annuo presunto definito coi criteri del presente bando (IVA esclusa);

I sopra indicati requisiti sono finalizzati a verificare la capacità economica e finanziaria dell'impresa a sostenere la continuità del servizio, nel rispetto della disciplina indicata all'interno del capitolato speciale, per tutta la durata temporale dell'affidamento, considerata l'elevata importanza di tale aspetto del servizio.

7.4) Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.)

- aver erogato negli ultimi tre esercizi finanziari (2019-2020-2021) un numero di pasti annui relativi al servizio di refezione scolastica almeno pari a 51.000 pasti, equivalenti a una volta e mezza il numero di pasti annui di cui al presente appalto;
- aver espletamento, nel triennio precedente, almeno tre servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara con buon esito e senza incorrere in alcuna risoluzione anticipata;
- essere in possesso della Certificazione Sistema Qualità Aziendale secondo lo standard UNI EN ISO 9001/2008, in corso di validità, con l'annotazione che l'impresa applica un sistema di autocontrollo basato sulla metodologia HACCP rilasciato da un'organizzazione specializzata accreditata "SINCERT" o analogo Ente operante in Italia o altro Paese U.E.;
- essere in possesso di registrazione EMAS (regolamento n. 1221/2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit) o certificazione ISO 14001 o equivalente, in corso di validità nell'ambito della ristorazione collettiva; in alternativa presentazione di una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato in conformità ad una norma tecnica riconosciuta (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, il concorrente singolo, consorziato, raggruppato o aggregato in rete potrà dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico e tecnico - organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Il concorrente e l'impresa ausiliaria saranno responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non sarà consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

8. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico, finanziario, tecnico e professionale avverrà, ai sensi dell'art. 216, comma 13, del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso Disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel prosieguo, ANAC) con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e ss.mm.ii., fatti salvi eventuali impedimenti tecnici sull'utilizzo del sistema AVCpass. In tali casi la verifica dei requisiti verrà eseguita tramite richieste dalla Stazione Appaltante. In particolare si rimanda alle disposizioni nel merito previste dall'art. 216 comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

9. SOPRALLUOGO

L'effettuazione di sopralluogo, alla luce della tassatività delle cause di esclusione e trattandosi di locali e spazi standardizzati destinati a cucina e refettori, è considerata non essenziale ai fini della partecipazione alla presente procedura.

Le ditte che parteciperanno alla gara potranno comunque richiedere, prima della presentazione dell'offerta e al fine della formulazione della stessa, di effettuare un sopralluogo presso le scuole, con lo scopo di prendere esatta cognizione delle condizioni che possono influire sulla determinazione dell'offerta e prendere visione dell'ubicazione dei plessi scolastici, dei locali, degli arredi, delle attrezzature esistenti.

Ai fini dell'effettuazione dell'eventuale sopralluogo, i concorrenti dovranno inoltrare richiesta tramite PEC, ai sensi della normativa vigente, all'indirizzo PEC del Comune di Villastellone: comune.villastellone.to@legalmail.it e concordare con l'Ufficio Cultura e Istruzione la data di effettuazione del medesimo che dovrà essere effettuata entro le ore 12:00 del **10/05/2022**.

L'eventuale sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o dal Direttore Tecnico o da persona appositamente incaricata dal legale rappresentante del concorrente, che sia comunque riconducibile alla struttura organizzativa del concorrente, mediante delega da quest'ultimo sottoscritta digitalmente. Il soggetto che effettua il sopralluogo non può rappresentare più di un concorrente partecipante alla gara.

Nel caso di Associazioni temporanee concorrenti o consorzi non ancora formalmente costituiti, il sopralluogo potrà essere effettuato da uno qualsiasi dei soggetti concorrenti che intendono associarsi o consorziarsi.

Il sopralluogo verrà effettuato nella data concordata da tutte le parti.

In caso di raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile e in caso di aggregazione di imprese di rete con organo comune e soggettività giuridica, il sopralluogo dovrà essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio/organo comune oppure dall'operatore economico consorziato/retista indicato come esecutore.

10. CHIARIMENTI

L'Amministrazione fornirà risposta alle richieste di informazioni e chiarimenti relative alla presente procedura di gara che potranno essere inoltrate esclusivamente attraverso la piattaforma telematica Appalti e Contratti <https://piattaformaappalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp> seguendo le istruzioni presenti nel manuale "Presentazione Offerte Telematiche.Pdf" raggiungibile (previa registrazione ed effettuazione dell'accesso riservato alla piattaforma) al seguente link:

[https://piattaformaappalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/resources/cms/documents/Presentazione Of ferte Telematiche.pdf](https://piattaformaappalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/resources/cms/documents/Presentazione%20Offerte%20Telematiche.pdf)

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro e non oltre il termine delle ore 12:00 del giorno **11/05/2022**. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Si precisa che verranno considerati validi unicamente i chiarimenti ricevuti tramite il canale presente sulla piattaforma telematica sopra citata. Le risposte saranno fornite attraverso il medesimo canale.

Qualsiasi rettifica o chiarimento al presente bando e agli allegati saranno ugualmente pubblicate sulla piattaforma telematica sopra indicata.

Costituisce onere degli Operatori Economici interessati a partecipare alla Procedura verificare la pubblicazione dei chiarimenti. L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà altresì notificata, come avviso, all'indirizzo posta elettronica certificata della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati presenti nella richiesta. Le precisazioni ed i chiarimenti pubblicati, anche su iniziativa della Stazione Appaltante, costituiranno chiarimento del presente Disciplinary, vincolante per la Stazione Appaltante e per tutti i Concorrenti.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento le comunicazioni di cui all'articolo 52 del Codice andranno recapitate ad entrambe le parti ai sensi dell'art. 89, comma 9, del D.Lgs. n.50/2016.

Eventuali modifiche dell'indirizzo di posta elettronica certificata dei candidati o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate, diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

11. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, potrà dimostrare il possesso dei requisiti di carattere tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Non sarà consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento conterrà, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria saranno responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Sarà ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non potrà avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non sarà consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

Sarà sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non sarà sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Indicazioni per i concorrenti con idoneità plurisoggettiva e per i consorzi:

- A. Il requisito relativo all'iscrizione al registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura [C.C.I.A.A.], per un'attività imprenditoriale ricomprendente il servizio oggetto dell'appalto ovvero, se cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, all'iscrizione presso uno dei registri professionali o commerciali di cui all'Allegato XVI del Codice per gli appalti pubblici di servizi [Art.83 del Codice] - dovrà essere dimostrato:
- nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, o di aggregazione di imprese di rete, o di GEIE, da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti o aderenti al contratto di rete;
 - nell'ipotesi di consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c) del Codice dovrà essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate per le quali il consorzio concorre.
- B. Il requisito relativo al fatturato globale d'impresa dovrà essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo, dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel suo complesso. Detto requisito dovrà essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.
- C. Il requisito relativo al fatturato specifico per servizi di refezione scolastica dovrà essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo, dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel suo complesso. Detto requisito dovrà essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.
- D. Il requisito relativo ai servizi analoghi dovrà essere posseduto dall'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario da costituirsi o GEIE, o aggregazione di imprese di rete. Il requisito non è frazionabile.
- E. Il requisito di certificazione nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, o di aggregazione di imprese di rete, o di GEIE dovrà essere posseduto da tutti gli operatori economici del raggruppamento, consorzio o aggregazione di imprese che eseguono il servizio. Nel caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), la certificazione dovrà essere posseduta direttamente dal consorzio ovvero dai singoli consorziati esecutori.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- F. Nel caso di raggruppamento verticale o misto ogni concorrente dovrà avere i requisiti per la parte della prestazione che intende eseguire.

12. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta sarà corredata da:

- 1) **Una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 15.980,00 salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **Una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non sarà richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria coprirà la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n.159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria coprirà, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria sarà costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la Tesoreria Comunale;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai siti internet preposti.

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico D.M.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

31 del 19/01/2018, allegato A – schemi tipo;

- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno dovranno essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Trovano applicazione le disposizioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (riduzione del 50% della garanzia provvisoria e garanzia fideiussoria per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI ISO9000. A tal fine, l'impresa dovrà produrre la certificazione prescritta, resa anche dallo stesso rappresentante ai sensi dell'art. 19 del DPR n. 445/2000. Si precisa, inoltre, che nell'ipotesi di raggruppamento orizzontale, se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione, al raggruppamento verrà riconosciuto il diritto della riduzione della garanzia.

Nel caso in cui, durante l'espletamento della gara, vengano riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte, gli operatori economici dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione delle offerte, salvo diversa ed espressa comunicazione da parte dell'Amministrazione Aggiudicatrice, in applicazione dell'art. 93, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2015 e ss.mm.ii.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnalerà e documenterà nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si otterrà:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si otterranno nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

Sarà sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. Sarà onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico saranno opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

Sarà sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non sarà sanabile - e quindi sarà causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC

I concorrenti effettueranno, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 140,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1121 del 29/12/2020 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "Contributi in sede di gara" e allegheranno la ricevuta ai documenti di gara.

I concorrenti sono tenuti a comunicare gli estremi del versamento al sistema di riscossione all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac#p0>

I concorrenti dovranno indicare nella causale esclusivamente il codice fiscale del partecipante e codice identificativo gara (CIG) che identifica la procedura.

Costituirà causa di esclusione il mancato versamento del contributo all'Autorità.

14. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le ditte invitate dovranno far pervenire le offerte sul portale Appalti e Contratti, entro e non oltre le ore 16:00 del giorno **21/05/2022**.

L'offerta e la documentazione attinente all'oggetto ed alle condizioni del servizio, dovranno essere inviate secondo la modalità di trasmissione scelta dall'Amministrazione.

Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro e non oltre il termine stabilito e saranno aperte secondo l'ordine di arrivo.

15. SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore (in tal caso il concorrente alleggerà copia conforme all'originale della procura ovvero nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

risultanti dalla visura).

La gara sarà telematica, pertanto per la sottoscrizione di una dichiarazione o documento sarà richiesta la firma digitale. Per ciascun dichiarante sarà sufficiente una sola una sola firma digitale anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.

La domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si farà riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la domanda sarà sottoscritta dal consorzio medesimo.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato sarà ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre dovrà essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, dovrà essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

16. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale sarà sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

La successiva correzione o integrazione documentale sarà ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico varranno le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non sarà sanabile mediante soccorso istruttorio e determinerà l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, saranno sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, potrà essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, saranno sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) saranno sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegnerà al concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante potrà chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procederà all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice sarà facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

17. POSSIBILITÀ DI MODIFICARE I TERMINI

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle offerte o quello di svolgimento della gara, senza che gli operatori economici possano avanzare alcuna pretesa al riguardo. Inoltre, avrà, altresì, la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della procedura, accadessero anomalie nel funzionamento dell'applicativo telematico della rete, che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso alla piattaforma Appalti e Contratti o che impediscano di formulare l'offerta, purché prontamente segnalate.

18. MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEI DOCUMENTI

L'offerta sarà costituita dalla documentazione sotto indicata:

1. Busta elettronica A – Documentazione Amministrativa;
2. Busta elettronica B – Offerta Tecnica;
3. Busta elettronica C – Offerta Economica.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni potranno essere redatte sui modelli predisposti dalla Amministrazione Aggiudicatrice e messi a disposizione sul portale Appalti e Contratti del Comune.

Il dichiarante dovrà allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi di legge.

19. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La "Documentazione Amministrativa" - Busta elettronica A dovrà comprendere:

- a. *Domanda di partecipazione;*



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- b. Dichiarazione relativa al pagamento dell'imposta di bollo;*
- c. Documento di gara unico europeo DGUE;*
- d. PassOE;*
- e. Garanzia provvisoria con dichiarazione d'impegno;*
- f. Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;*
- g. In caso di avvalimento, la documentazione prevista per legge.*

a) Domanda di partecipazione – modello All. A)

La domanda di partecipazione sarà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, sul modello predisposto dal Comune. La dichiarazione dovrà essere corredata dalla scansione di un documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

Si precisa che, nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, la domanda, **a pena di esclusione**, dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

b) Dichiarazione relativa al pagamento dell'imposta di bollo – modello All. B)

c) Documento di gara unico europeo – modello All. C)

Ai sensi dell'art. 85 del d.lgs. n. 50/2016 e della circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 3 del 18 luglio 2016, il concorrente dovrà produrre il **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)**, redatto in conformità al modello di formulario approvato con Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016, contenente le seguenti dichiarazioni:

- di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80, D. Lgs. 50/2016;
- di soddisfare i criteri di selezione come definiti dall'art. 83, D. Lgs. 50/2016 e declinati nella lettera di invito.

In base al suddetto regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 e alla sopracitata circolare, è stabilito che:

- l'operatore economico che partecipi per proprio conto e che quindi non faccia affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione, deve compilare un solo DGUE;
- l'operatore economico che, pur partecipando per proprio conto, faccia però affidamento sulle capacità di uno o più altri soggetti, deve presentare unitamente al proprio DGUE anche un DGUE distinto per il soggetto/i interessato/i, scansionando a sistema i rispettivi DGUE (cfr. Parte II, sez. C – art. 89 del codice Avvalimento); ciascun DGUE deve riportare le informazioni pertinenti per ciascuno dei soggetti interessati;
- se più operatori economici compartecipano alla presente procedura di appalto sotto forma di raggruppamento di qualsiasi genere, comprese le associazioni temporanee, deve essere presentato per ciascuno degli operatori economici partecipanti un DGUE distinto contenente le informazioni richieste (cfr. da Parti II a Parte VI);
- le dichiarazioni di cui all'art. 80, comma 1, D. Lgs. 50/2016, devono essere rese da tutti i soggetti di cui al comma 3 del medesimo articolo ivi compresi i soggetti cessati dalla carica l'anno antecedente la pubblicazione della lettera di invito.

Il DGUE è articolato in 6 Parti:

- la **Parte I** contiene le informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore;



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- la **Parte II** contiene le informazioni sull'operatore economico e sui propri rappresentanti, sull'eventuale affidamento a capacità di altri soggetti (a fini dell'avvalimento) e sul ricorso al subappalto;
- la **Parte III** contiene l'autodichiarazione circa l'assenza di motivi di esclusione dalla gara, disciplinati dall'art. 80 del Codice (per un'analisi approfondita sulle indicazioni riguardanti i gravi illeciti professionali si consiglia la lettura del commento sulle apposite "Linee guida ANAC in materia di gravi illeciti professionali");
- la **Parte IV** contiene le informazioni relative ai requisiti di selezione previsti dall'art. 83 del Codice (requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) e le informazioni relative alle certificazioni di qualità di cui al successivo art. 87;
- la **Parte V** contiene l'autodichiarazione dell'operatore economico che attesta il soddisfacimento dei criteri e delle regole fissate dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore per limitare il numero dei candidati, ai sensi dell'art. 91 del Codice;
- la **Parte VI** contiene le dichiarazioni finali con le quali il dichiarante si assume la responsabilità della veridicità delle informazioni rese e attesta di essere in grado di produrre i certificati e le altre prove documentali pertinenti.

d) PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;

e) Garanzia provvisoria con dichiarazione d'impegno come da art. 12 del presente Disciplinare.

f) Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC dell'importo di € 140,00 (centoquaranta/00) come da art. 13 del presente Disciplinare.

g) (In caso di avvalimento), il concorrente dovrà allegare all'autodichiarazione:

- dichiarazione sostitutiva con cui il concorrente indica specificatamente i requisiti di partecipazione di carattere speciale per i quali intende ricorrere all'avvalimento ed indica l'impresa ausiliaria;
- dichiarazione sostitutiva, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, relativa al possesso dei requisiti prestati all'avvalente;
- dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, con la quale:
 - a) attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice;
 - b) si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente (indicare in modo dettagliato);
 - c) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata;
 - d) allega originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, oppure, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo;dal contratto e dalla suddetta dichiarazione discendono, ai sensi dell'art. 89, comma 5, del Codice, nei confronti del soggetto ausiliario, i medesimi obblighi in materia di normativa antimafia.

Alla domanda di partecipazione, nello stesso file, dovrà essere allegato quanto segue:

- Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, c. 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.
- Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**
- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, c. 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.
- Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**
- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, c. 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.
- Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**
- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**
- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero,**



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti del servizio ovvero la percentuale che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

20. CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

L'Offerta tecnica dovrà essere costituita, a pena di esclusione, da una relazione tecnica-organizzativa completa e dettagliata, suddivisa secondo i criteri di attribuzione del punteggio indicati nel presente disciplinare.

La documentazione relativa all'"Offerta Tecnica" non dovrà contenere alcuna indicazione dei valori riferiti ai costi e/o ai prezzi né altri elementi che attengano all'offerta economica ovvero che consentano di desumere gli elementi quantitativi dell'offerta del concorrente che saranno contenuti nella "Offerta economica".

Si precisa che la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica costituirà causa di esclusione.

L'offerta tecnica dovrà rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

21. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice sarà nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sarà composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non dovranno sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasceranno apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice sarà responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornirà ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblicherà, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

Ai sensi dell'articolo 77, comma 2, del Codice dei Contratti, i commissari potranno lavorare a distanza avvalendosi della Piattaforma Telematica che salvaguarda la riservatezza delle comunicazioni.

22. CRITERI PREMIALI NELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il punteggio massimo ottenibile da ciascun concorrente sarà pari a 100/100, così suddiviso:

- *Offerta tecnica: max 80 punti*
- *Offerta economica: max 20 punti*

Offerta tecnica: max 80 punti

L'offerta tecnica dovrà essere contenuta in max 30 facciate esclusa copertina e indice (le ulteriori facciate non verranno prese in considerazione ai fini della valutazione, ad eccezione degli allegati specificamente richiesti); la relazione dovrà essere redatta con carattere *Times new roman* 12, interlinea singola e dovrà essere articolata in capitoli in base ai seguenti criteri di valutazione:

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
a) Organizzazione del servizio in tutte le sue fasi Indicare le modalità di approvvigionamento, preparazione, cottura, confezionamento, veicolazione, distribuzione, pulizia e riassetto refettori.	10
b) Selezione fornitori Elenco fornitori e relativi criteri di selezione – Indicare le modalità di selezione e controllo dei fornitori in relazione alla qualità e sicurezza delle materie prime fornite.	8
c) Monitoraggio della qualità dei servizi erogati Descrizione del sistema di controllo che si intende adottare e procedure individuate per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.	6
d) Attività di educazione ambientale ed alimentare Proposte di educazione alimentare ed ambientale rivolte all'utenza.	6



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32

Tel. 011.96.14.111

Fax 011.96.14.150

e) Gestione delle emergenze Illustrazione delle modalità di gestione degli imprevisti ed emergenze nell'esecuzione del servizio di refezione scolastica comunale.	6
f) Certificazione relativa alla Tutela della Sicurezza dei Lavoratori ISO 45001:2018 Possesso certificazione relativa alla Tutela della Sicurezza dei Lavoratori	Si: 4 No: 0
g) Certificazione relativa al Sistema di Gestione Anti Corruzione ISO 37001:2016 Possesso certificazione relativa al Sistema di Gestione Anti Corruzione	Si: 4 No: 0
h) Certificazione Etica di Responsabilità Sociale SA800:2014 Possesso certificazione Etica di Responsabilità Sociale	Si: 4 No: 0
i) Impatto ambientale Misure adottate per la riduzione dell'impatto ambientale sul servizio di refezione scolastica comunale – L'offerente indica quali misure intenderà adottare per il servizio.	6
l) Recupero di alimenti non somministrati nelle scuole Indicazione delle modalità di recupero di prodotti non somministrati e loro destinazione ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale.	4
m) Fornitura pane di produzione artigianale da produttori entro 15 Km (attestare la distanza mediante sito www.google.it/maps)	Si: 4 No: 0
n) Alimenti biologici Indicazione derrate alimentari biologiche aggiuntive, rispetto all'Allegato D) "Tabelle Merceologiche", alla voce "Elenco e frequenza dei prodotti biologici richiesti per l'esecuzione del servizio" del Capitolato, che l'offerente si impegna ad utilizzare nell'esecuzione del servizio. Attribuzione: 0,5 punti per ogni prodotto offerto fino a un massimo di 4 punti	4
o) Recupero delle insolvenze Descrizione delle azioni che si intendono intraprendere per contenere il problema delle insolvenze (es. reportistica periodica, lettere di sollecito, lettere raccomandate) esclusa la riscossione coattiva di competenza del Comune	5
p) Progetto di gestione del sistema prepagato Descrizione del sistema informatizzato che si intende usare per la gestione del sistema prepagato, con particolare riferimento a rilevazione delle presenze, reportistica per gli utenti e per il Comune, sistemi di pagamento accettati e canali di vendita (fisici e online) dei buoni pasto, caricamento anagrafiche e diete speciali, eventuale migrazione dei dati.	5
q) Migliorie e innovazioni Dettaglio di ulteriori migliorie non classificabili nei punti precedenti che si intendono adottare, facendo particolare attenzione alle concrete possibilità di implementazione e all'effettiva attinenza all'oggetto dell'appalto	4



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una **soglia minima di sbarramento pari a 40 (quaranta) punti** per il punteggio tecnico complessivo. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

La valutazione degli elementi tecnici dell'offerta sarà condotta nell'osservanza dei seguenti criteri motivazionali:

a) Organizzazione del servizio in tutte le sue fasi

La commissione giudicatrice riterrà più adeguate quelle offerte che illustrino nel dettaglio l'organizzazione attuata per l'esecuzione del servizio. Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:

- Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00
- Giudizio Buono – Coefficiente 0,75
- Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50
- Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25
- Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.

Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.

Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.

b) Selezione fornitori

La commissione giudicatrice riterrà più adeguate quelle offerte che dimostrino le modalità attuate dall'operatore per la selezione ed il controllo dei fornitori in relazione alla qualità e sicurezza delle materie prime fornite. Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:

- Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00
- Giudizio Buono – Coefficiente 0,75
- Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50
- Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25
- Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.

Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.

Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

c) Monitoraggio della qualità dei servizi erogati

La commissione giudicatrice riterrà più adeguate quelle offerte che illustrano nel dettaglio un sistema di monitoraggio e controllo del servizio. Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:

- Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00
- Giudizio Buono – Coefficiente 0,75
- Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50
- Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25
- Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

- Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.
- Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.
- Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.
- Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.
- Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.

d) Attività di educazione ambientale ed alimentare

La commissione giudicatrice riterrà più adeguate quelle offerte che dimostrino particolare attenzione alle finalità che lo stesso si propone nei confronti dell'utenza finale in termine di educazione ambientale e alimentare. Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:

- Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00
- Giudizio Buono – Coefficiente 0,75
- Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50
- Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25
- Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

- Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.
- Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.
- Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.
- Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.
- Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.

e) Gestione delle emergenze

La commissione giudicatrice riterrà più adeguate quelle offerte che dimostrino come la concezione organizzativa delle emergenze offra una elevata garanzia della qualità dell'attuazione delle prestazioni.

Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00
Giudizio Buono – Coefficiente 0,75
Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50
Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25
Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.
Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.
Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.
Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.
Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.

f) Certificazione relativa alla Tutela della Sicurezza dei Lavoratori ISO 45001:2018

La commissione giudicatrice attribuirà i punti a disposizione agli operatori economici in possesso di certificazione relativa alla Tutela della Sicurezza dei Lavoratori secondo la norma ISO 45001:2018; in caso contrario sarà attribuito un punteggio pari a 0.

g) Certificazione relativa al Sistema di Gestione Anti Corruzione ISO 37001:2016

La commissione giudicatrice attribuirà i punti a disposizione agli operatori economici in possesso di certificazione relativa al Sistema di Gestione Anti Corruzione secondo la norma ISO 37001:2016; in caso contrario sarà attribuito un punteggio pari a 0.

h) Certificazione Etica di Responsabilità Sociale SA800:2014

La commissione giudicatrice attribuirà i punti a disposizione agli operatori economici in possesso di Certificazione Etica di Responsabilità Sociale secondo la norma SA800:2014; in caso contrario sarà attribuito un punteggio pari a 0.

i) Impatto ambientale

La commissione giudicatrice riterrà più adeguate quelle offerte che illustrano quali iniziative concrete l'operatore intende adottare per la riduzione dell'impatto ambientale correlato al servizio di refezione scolastica. Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:

Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00
Giudizio Buono – Coefficiente 0,75
Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50
Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25
Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.
Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.
Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.
Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.
Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.

l) Recupero di alimenti non somministrati nelle scuole

La commissione giudicatrice riterrà più adeguate quelle offerte che presentino un progetto concreto, tangibile e aderente al contesto, per il recupero di prodotti non somministrati e loro destinazione ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale o altri soggetti del cd. terzo settore che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di produzione alimentare. Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:

Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00

Giudizio Buono – Coefficiente 0,75

Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50

Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25

Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.

Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.

Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.

m) Fornitura pane di produzione artigianale da produttori entro 15 Km

La commissione giudicatrice attribuirà i punti a disposizione agli operatori economici che dimostreranno il loro impegno a fornire il prodotto "pane" di produzione artigianale entro 15 km dalla sede comunale. Attestare la distanza mediante certificazione da sito [google.it/maps](https://www.google.it/maps); in caso contrario sarà attribuito un punteggio pari a 0.

n) Alimenti biologici

La commissione giudicatrice valuterà quantitativamente il numero di derrate alimentari biologiche aggiuntive rispetto Allegato D) "Tabelle Merceologiche", voce paragrafo "Elenco e frequenza dei prodotti biologici richiesti per l'esecuzione del servizio" del Capitolato, che l'offerente si impegna ad utilizzare nell'esecuzione del servizio, attribuendo 0,5 punti per ogni prodotto offerto fino a un massimo di 4 punti.

o) Recupero delle insolvenze

La commissione giudicatrice riterrà più adeguate quelle offerte che dimostrino particolare attenzione ad azioni concretamente implementabili volte a contenere il problema del recupero delle insolvenze. Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:

Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00

Giudizio Buono – Coefficiente 0,75

Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50

Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.

Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.

Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.

p) Progetto di gestione del sistema prepagato

La commissione giudicatrice valuterà il sistema informatizzato proposto, ritenendo più adeguate le offerte che presentino una migliore integrazione della gestione del sistema prepagato, con particolare riferimento a rilevazione delle presenze, reportistica per gli utenti e per il Comune, sistemi di pagamento accettati e canali di vendita (fisici e online) dei buoni pasto, caricamento anagrafiche e diete speciali, eventuale migrazione dei dati. Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:

Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00

Giudizio Buono – Coefficiente 0,75

Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50

Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25

Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.

Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.

Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.

q) Migliorie e innovazioni

La commissione valuterà ulteriori migliorie non classificabili nei punti precedenti che si intendono adottare, ritenendo più adeguate quelle migliorie che siano più concretamente implementabili e più attinenti all'oggetto dell'appalto. Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio da ciascun componente della commissione secondo i seguenti coefficienti:

Giudizio Ottimo – Coefficiente 1,00

Giudizio Buono – Coefficiente 0,75

Giudizio Discreto – Coefficiente 0,50

Giudizio Sufficiente – Coefficiente 0,25

Giudizio Insufficiente – Coefficiente 0,00

Giudizio Ottimo: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto pienamente esaustivo e qualificante.

Giudizio Buono: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto esaustivo e qualificante.

Giudizio Discreto: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto discretamente esaustivo e qualificante.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Giudizio Sufficiente: l'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco esaustivo e qualificante.

Giudizio Insufficiente: l'elemento oggetto di valutazione non è ritenuto esaustivo e qualificante.

La commissione attribuirà un coefficiente a ciascuna offerta, che verrà rapportato dalla piattaforma informatica al punteggio attribuito al relativo criterio di valutazione.

Il progetto dovrà essere articolato con il contesto esistente (precise indicazioni dei soggetti, dei destinatari, delle modalità) e presentare fondati principi di attuabilità. Non verranno valutate proposte di generica definizione. Si precisa che tutte le condizioni e gli obblighi specificatamente riportati nel capitolato si configurano quali requisiti minimi ed essenziali e costituiscono obbligazioni contrattuali. Nella documentazione tecnica non deve essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, pena esclusione dalla gara. L'appaltatore sarà vincolato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto a quanto offerto, dichiarato e proposto nella propria offerta tecnica assunta a base per le valutazioni e le attribuzioni dei punteggi correlati.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà calcolato sommando i punteggi ottenuti per ciascun criterio di valutazione.

23. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA, CALCOLO DEL PUNTEGGIO E PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

L'offerta Economica dovrà contenere a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- Prezzo offerto sull'importo a base d'asta che si intende comprensivo del costo inerente a tutte le attività e prestazioni poste a carico della ditta e a tutte le attività aggiuntive che la ditta ha proposto in sede di offerta ed sarà quindi tenuta a svolgere.
- Stima dei costi aziendali relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016; detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività di impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetti dell'appalto;
- Stima dei costi della manodopera ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016.

L'offerta Economica dovrà essere corredata di marca da bollo del valore di € 16,00 (la mancata apposizione della marca da bollo o il mancato pagamento telematico della stessa comporteranno la trasmissione degli atti, per la regolarizzazione, all'Ufficio territorialmente competente dell'Agenzia delle Entrate, entro trenta giorni dalla data di esperimento della gara) e che questa, a pena di esclusione, dovrà essere firmata dal concorrente o da un suo procuratore.

All'offerta economica verrà riconosciuto un massimo di 25 punti, da calcolare secondo la formula:

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX
Ribasso sul prezzo posto a base di gara per ogni singolo pasto, fissato in € 4,70	20

Il punteggio sarà attribuito secondo l'applicazione della seguente formula inversamente proporzionale sul prezzo:



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

$X = \frac{PM \times 20}{PO}$

dove:

X = Punteggio attribuito al concorrente i-esimo

PM = Prezzo Minimo offerto

PO = Prezzo Offerto dal concorrente i-esimo

Sarà proposta l'aggiudicazione dell'appalto in favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo (punteggio offerta tecnica + punteggio offerta economica).

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare comunque l'appalto, per qualunque motivo, senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa di rimborsi, compensi o indennizzi.

Nel caso di decadenza dell'aggiudicazione, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare al concorrente che segue in graduatoria.

Si procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse secondo le modalità previste dall'art. 97 del Codice; resta comunque ferma la facoltà di cui all'articolo 97, comma 6, del Codice.

Si precisa che, nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituiti, a pena di esclusione dell'offerta, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio o che faranno parte dell'aggregazione di imprese.

Si precisa che non saranno ammesse e verranno pertanto escluse le offerte plurime condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Il Capitolato Speciale d'Appalto allegato al presente disciplinare riporta i dati tecnici utili per la determinazione dell'offerta. Saranno ammesse soltanto offerte economiche al ribasso.

24. SVOLGIMENTO OPERAZIONI GARA

Le operazioni di gara verranno svolte in tornate successive.

La prima seduta si svolgerà presso la Sala Consigliare del Comune di Villastellone, via Cossolo 32, a partire dalle ore 9:00 del giorno **24/05/2022**.

Le sedute saranno svolte in modalità telematica e, trattandosi di procedura interamente svolta in modalità telematica, la Stazione appaltante comunicherà le date successive per lo svolgimento delle operazioni di gara, ad eccezione delle sedute riservate per la valutazione dell'offerta tecnica.

Il controllo della documentazione amministrativa (Busta "A") sarà svolto dal RUP con le modalità di seguito indicate. Nella prima seduta il RUP procederà alla ricognizione dei "pliche digitali" pervenuti entro i termini previsti. Si passerà quindi, all'esame della documentazione relativa alla qualificazione dei candidati contenuta nella "Busta Amministrativa", procedendo ad una immediata valutazione circa il possesso dei requisiti soggettivi, economici-finanziari e tecnico-professionali dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara.

Qualora il soggetto titolato al controllo della documentazione amministrativa verifici carenze di qualsiasi elemento formale, lo stesso, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 83 co. 9 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., potrà invitare il concorrente a regolarizzare, completare od a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione contenuta nella "Busta Amministrativa", assegnando un termine perentorio. Tali richieste saranno effettuate all'indirizzo PEC indicato dall'impresa. In tal caso, il RUP dichiarerà chiusa la seduta aggiornando la stessa ad una nuova data.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

A conclusione dell'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economici-finanziari e tecnico-professionali, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La stazione appaltante pubblicherà, sul profilo di committente, in apposita sezione, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice. La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata.

La commissione procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redigerà la graduatoria.

Qualora saranno individuate offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta apparirà anormalmente bassa, la commissione, chiuderà la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto previsto per Legge.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvederà a comunicare, tempestivamente al RUP che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

25. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario,



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

della commissione, valuterà la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appariranno anormalmente basse.

Si procederà a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procederà con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. Sarà facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiederà al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegnerà un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP escluderà, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risulteranno, nel complesso, inaffidabili.

26. AGGIUDICAZIONE APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione, in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo alla Stazione Appaltante tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserverà la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante avrà deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiederà al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procederà, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudicherà l'appalto.

L'aggiudicazione diventerà efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto sarà subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procederà alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Ai fini della stipula del contratto, trattandosi di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico nonché di affidamento effettuato ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del Codice non si applicherà il termine dilatorio di cui al comma 9 dell'art. 32 del Codice.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice. Il contratto sarà soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Saranno a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto, comprese quelle sostenute dal Comune per la pubblicazione del bando e dell'esito della gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 216, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

27. ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la trasmissione di copia del piano di autocontrollo secondo il metodo HACCP (D. Lgs. 193/2007) relativo al centro cottura;
- la trasmissione di copia del certificato di registrazione ex. Reg. CE n. 852/2004 dei mezzi utilizzati per il trasporto dei pasti;
- l'avvenuta sottoscrizione da parte del rappresentante del Comune e dell'Appaltatore del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI);
- la comunicazione del nominativo e dei recapiti del Responsabile del Servizio;
- la trasmissione di copia conforme della polizza specificata all'art. 47 del Capitolato speciale d'Appalto;
- la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente

Contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi sarà ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.), sede competente, con le seguenti precisazioni:

- a) il ricorso dovrà essere notificato entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni alla Stazione appaltante e ad almeno uno dei controinteressati, e depositato entro i successivi 15 (quindici) giorni;
- b) il termine per la notificazione del ricorso decorrerà:
 - dal ricevimento della comunicazione di esclusione per gli offerenti esclusi;
 - dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva per gli offerenti diversi dall'aggiudicatario;
- c) la notificazione dovrà essere preceduta da un'informativa resa al Responsabile del procedimento con la quale l'offerente comunica l'intenzione di proporre ricorso, indicandone anche



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

sinteticamente i motivi; l'informativa non interromperà i termini di cui alla lettera a); l'assenza di tale informativa non impedirà la presentazione del ricorso ma potrà essere valutata negativamente in sede di giudizio ai fini dell'imputazione delle spese e di quantificazione del danno risarcibile.

Controversie in materia contrattuale

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 205 e 206 del decreto legislativo n. 50 del 2016, se non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria (Foro di Torino), con esclusione della competenza arbitrale.

29. ACCESSO AGLI ATTI

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 53, del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'accesso agli atti di gara sarà consentito, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del provvedimento lesivo:

- a) per gli offerenti esclusi, o la cui offerta sia stata esclusa, limitatamente agli atti formati nelle fasi della procedura anteriori all'esclusione fino al conseguente provvedimento di esclusione;
- b) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria o, in assenza di questa, dopo 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione provvisoria, per quanto attiene i verbali di gara e le offerte degli altri partecipanti alla gara;
- c) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'aggiudicazione definitiva, per quanto attiene la verifica delle offerte anomale.

30. TRATTAMENTI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 i dati personali raccolti con presente gara saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati resi. Il titolare del trattamento è il Comune di Villastellone nei confronti del quale l'interessato potrà far valere i diritti previsti dal citato Regolamento.

Allegati al Disciplinare:

- All. A) Domanda di partecipazione
- All. B) Dichiarazione relativa al pagamento dell'importo di bollo
- All. C) Documento di gara unico europeo DGUE
- All. D) Codice di comportamento
- All. E) Schema di contratto

Villastellone, 20 aprile 2022

La Responsabile del Servizio Istruzione
Marina SORDO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – ALL. A)

**COMUNE DI VILLASTELLONE (TO)
PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO
DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI
CIG 9159088E82 – CPV 55321000-6 (SERVIZI DI PREPARAZIONE PASTI)**

Il sottoscritto _____

in qualità di (*titolare, legale rappresentante, procuratore, etc!*) _____

dell'impresa: _____

con sede a: _____ Prov. _____

indirizzo: _____ Cap: _____

Codice Fiscale: _____ Partita I.V.A. n. _____

(in caso di partecipazione in forma associata, riportare i dati di tutti i sottoscrittori della presente dichiarazione)

CHE PARTECIPA/NO ALLA GARA IN OGGETTO COME:

- Operatore Economico singolo;
- consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), D.Lgs 50/2016;
- consorzio di cooperative di cui all'art. 45, comma 2, lett. b), D.Lgs 50/2016;
- consorzio tra imprese artigiane di cui all'art. 45, comma 2, lett. b), D.Lgs 50/2016;
- raggruppamento temporaneo di imprese di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), D.Lgs 50/2016:
 - verticale;
 - orizzontale;
 - misto;
- consorzio ordinario di imprese di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D. Lgs 50/2016;
- aggregazioni tra imprese di cui all'art. 45, comma 2, lett. f), D. Lgs 50/2016;
- GEIE di cui all'art. 45, comma 2, lett. g), D. Lgs 50/2016;
- Altro: _____

CHIEDE/CHIEDONO

DI PARTECIPARE ALLA PRESENTE PROCEDURA DI GARA

E DICHIARA/NO

ai fini delle comunicazioni (*ex artt. 76, 83 del D. Lgs 50/2016*) relative al presente appalto di eleggere domicilio a _____ () in _____ n. _____ CAP _____

Tel. _____ Fax _____ Email _____

PEC _____

(o altro strumento analogo in caso di operatori appartenenti ad altri Stati membri)

Nome e cognome del referente _____)

e di essere a conoscenza che la stazione appaltante trasmetterà mediante PEC (posta elettronica certificata), o altro strumento analogo, in caso di operatori concorrenti appartenenti ad altri Stati membri, le comunicazioni di cui all'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016, con particolare riferimento alle decisioni prese in ordine alle ammissioni, esclusioni, richieste documentali e di chiarimenti, nonché all'aggiudicazione.

DICHIARA/NO

(solo per raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti/costituendi)

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 48 del D. Lgs n. 50/2016:

- a) che, nell'ambito del raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario, l'impresa designata mandataria/capogruppo è: _____
- b) che le imprese mandanti sono: _____
- c) le seguenti quote di possesso dei requisiti di partecipazione:

SOGGETTO	QUOTA POSSESSO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- d) che fornitura/servizio sarà così ripartita/o:

SOGGETTO	PRESTAZIONE/I CHE ESEGUIRÀ

(solo per consorzi/raggruppamenti non ancora costituiti)

- e) di impegnarsi irrevocabilmente, in caso di aggiudicazione della fornitura in oggetto di cui all'oggetto, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa a tale scopo individuata nella presente dichiarazione, qualificata come capogruppo mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle imprese mandanti; si impegnano altresì a non

modificare la composizione del raggruppamento temporaneo da costituirsi sulla base del presente impegno, a perfezionare in tempo utile il relativo mandato irrevocabile indicando nel medesimo atto la quota di partecipazione di ciascuno all'associazione, ed a conformarsi alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei;

DICHIARA/NO

(solo per consorzi fra società cooperative o tra imprese artigiane ex articolo 45, comma 2, lettera b), del D. Lgs 50/2016 esclusi i consorzi stabili e i consorzi ordinari)

ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera b), del D. Lgs 50/2016, che questo consorzio fra società cooperative / tra imprese artigiane concorre per i seguenti consorziati:

1. ragione sociale _____ sede _____ codice fiscale _____
2. ragione sociale _____ sede _____ codice fiscale _____
3. ragione sociale _____ sede _____ codice fiscale _____

(in alternativa al punto precedente, solo per consorzi stabili ex articoli 45, comma 2, lettera c) e 47, del D.Lgs 50/2016)

ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 50/2016, che questo consorzio stabile concorre:

- in proprio;

oppure

- per conto di tutti gli operatori economici consorziati;

oppure

- per conto dei seguenti operatori economici consorziati:

1. _____:
2. _____:
3. _____.

DICHIARA/NO

- di aver preso esatta cognizione della natura della fornitura e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sul medesimo e di accettare, senza condizioni e/o riserve, tutte le disposizioni contenute nel Disciplinare di Gara, nella Bozza di Contratto e nel Capitolato Speciale (oltre a eventuali allegati);
- di essere informato/i, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

- di essere consapevole/i che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, l'Impresa verrà esclusa dalla gara, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima, la quale verrà annullata e/o revocata;

Luogo e data

FIRMA/E DEL/I DICHIARANTE/I²

¹ *Indicare la carica o la qualifica del dichiarante.*

² *La domanda di partecipazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del/i sottoscrittore/i.*

Nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, la domanda deve essere compilata congiuntamente e sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio; nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio costituiti, la domanda deve essere sottoscritta dal soggetto indicato come capogruppo o mandatario.

Qualora l'Operatore Economico non abbia assolto l'imposta di bollo in modo virtuale o sia esente dall'imposta di bollo, occorre allegare la presente autodichiarazione.

Comune di Villastellone
Via Cossolo, 32
10029 Villastellone (TO)
comune.villastellone.to@legalmail.it

**PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO
IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DIPENDENTI
COMUNALI, PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027
RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI**

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'IMPOSTA DI BOLLO – ALL. B)

CIG 9159088E82 – CPV 55321000-6 (SERVIZI DI PREPARAZIONE PASTI)

(da utilizzare nel caso in cui l'imposta non sia stata assolta in modo virtuale o in caso di esenzione da bollo)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, in proprio/in qualità di legale rappresentante della ditta _____ con sede in _____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____, C.F. _____ P.I. _____ indirizzo posta certificata _____ indirizzo e-mail _____

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- ✓ che il numero identificativo, riportato nel contrassegno rilasciato al momento del pagamento dell'imposta di bollo a intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate e conservata dal Dichiarante è il seguente _____ e si impegna a conservare per almeno cinque anni tutta la documentazione cartacea per eventuali controlli da parte del Comune di Villastellone o delle altre autorità preposte.

OPPURE

- ✓ di essere esente dall'imposta di bollo ai sensi (specificare) _____

Luogo e data _____

Firma del Dichiarante

Il modulo dev'essere compilato da avente titolo, salvato in versione PDF, firmato digitalmente e allegato alla procedura.

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: []/S []-[]-[]-[]-[]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	[COMUNE DI VILLASTELLONE]
Codice fiscale	[01791460015]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	[PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	[]
CIG	[9159088E82]
CUP (ove previsto)	[]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[]

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽¹⁾ I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

⁽²⁾ Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

⁽³⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c)

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

⁽¹⁰⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹¹⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) [.....]</p>

⁽¹¹⁾ Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[] Sì [] No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[] Sì [] No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2.	Corruzione ⁽¹³⁾
3.	Frode ⁽¹⁴⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁷⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁹⁾ :	
a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]
b) dati identificativi delle persone condannate [];	b) [.....]
c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7) ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare:	

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁷⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
	a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate: [.....]	In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ⁽²¹⁾ :	

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

[.....][.....][.....]

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro , ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
a) fallimento	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
b) liquidazione coatta	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
c) concordato preventivo	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
d) è ammesso a concordato con continuità aziendale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso di risposta affermativa alla lettera d): - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]

⁽²²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²³⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali(²⁴) di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi(²⁵) legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

<p>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001</p>	<p>Risposta:</p>
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p>

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	[.....][.....][.....][.....] (26)
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>[] Sì [] No</p>
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving	[] Sì [] No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	
---	--

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p>

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....][.....][.....]
---	-----------------------

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Si [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p> <p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore,</p>	<p>a) [.....]</p>								

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

<p>e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p>

⁽³⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

[.....][.....][.....]

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato : Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti: Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁸⁾ , indicare per ciascun documento :	[.....] [] Si [] No ⁽³⁹⁾ (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁰⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure
- a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente il COMUNE DI VILLASTELLONE ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, del presente documento di gara unico europeo, ai fini della PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI.

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

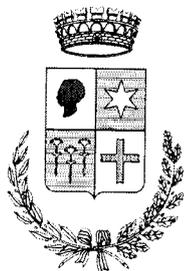
⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Copia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 123

OGGETTO:

PRESA D'ATTO DEL REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, A NORMA DELL'ART. 54 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, APPROVATO CON D.P.R. 16 APRILE 2013, N. 62.

L'anno duemilatredici addì tredici del mese di dicembre alle ore 11 e minuti 00 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. NICCO DAVIDE - Sindaco	Si
2. LUCCO DIEGO - Vice Sindaco	Si
3. VILLA GIOVANNI - Assessore	No
4. PRINCIPI FRANCESCO - Assessore	Si
5. CRIVELLO ANDREINA - Assessore	Si
6. POLLONE GIOVANNI - Assessore	Si
	Totale Presenti: 5
	Totale Assenti: 1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale DI ROSARIO Dr. Giovanni il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, A NORMA DELL'ART. 54 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, APPROVATO CON D.P.R. 16 APRILE 2013, N. 62.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica definisca un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 1 comma 44 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha sostituito l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 prevedendo l'approvazione da parte del Governo di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Preso atto che con Decreto del Presidente della Repubblica in data 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nel rispetto delle norme citate, abrogando a tutti gli effetti di legge, il previgente Codice di comportamento del 29/11/2000;

Ritenuto di dover recepire i contenuti del suddetto Codice di comportamento, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, dando atto che, in conformità di quanto previsto dall'art. 15 del suddetto Codice, i Responsabili titolari di posizioni organizzative, le strutture di controllo interno e quelle preposte ai procedimenti disciplinari vigileranno sull'applicazione delle relative disposizioni;

Preso atto che il codice di comportamento, approvato con D.P.R. n. 62/2013, è stato trasmesso a tutti i dipendenti in data 14/06/2013 e pubblicato sul sito internet comunale;

Dato atto che del presente provvedimento deve essere data informazione alle Organizzazioni sindacali territoriali e unitarie dell'Ente;

Visto il parere favorevole, espresso ai sensi di legge, in calce al presente atto;

Con votazione unanime resa in forma palese;



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

DELIBERA

1. di recepire i contenuti del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di prendere atto che il codice di comportamento, approvato con D.P.R. n. 62/2013, è stato trasmesso a tutti i dipendenti in data 14/06/2013 e pubblicato sul sito internet comunale;
3. di incaricare, ai sensi degli artt. 15 e 17 del Codice di comportamento la cura degli adempimenti previsti sull’applicazione dello stesso:
 - ai Responsabili titolari di posizioni organizzative la trasmissione del Nuovo Codice di comportamento ai dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo in favore dell’Amministrazione;
 - al Servizio di controllo interno e alla struttura incaricata dei procedimenti disciplinari, individuata nella figura del Segretario Generale;
 - al Responsabile della prevenzione della corruzione, la cura della diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell’Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’Autorità Nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio;
4. Di comunicare la presente deliberazione ai Capi Gruppo Consiliari contestualmente all’affissione all’Albo Pretorio ex art. 125, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Con successiva e separata votazione ed ad unanimità di voti la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ex quarto comma, dell’art. 134, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici,
a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.
165. (13G00104)
(GU n.129 del 4-6-2013)

Vigente al: 4-6-2013

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualita' dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro e' regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilita' dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalita' della norma e' quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non piu' previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

E m a n a
il seguente regolamento:

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge,

perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui e' titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di

comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilita' di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialita' dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attivita' dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o

rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio,

astenedosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilita' e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera piu' completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilita' od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di prioritaa' stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attivita' lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualita' e di quantita' fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuita' del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalita' di prestazione del servizio e sui livelli di qualita'.

4. Il dipendente non assume impegni ne' anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilita' di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalita' stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del

Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice

di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorita' nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attivita' previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari puo' chiedere all'Autorita' nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attivita' formative in materia di trasparenza e integrita', che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonche' un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16

Responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonche' dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, da' luogo anche a responsabilita' penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa e' fonte di responsabilita' disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita' delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entita' della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione e' valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravita' del comportamento e all'entita' del pregiudizio, anche morale, derivato dal decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravita', di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicita' del valore del regalo o delle altre utilita' e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attivita' tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica

altresi' nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi gia' previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilita' disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la piu' ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonche' trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonche' ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la piu' ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalita' previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, e' abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sara' inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addi', 16 aprile 2013

NAPOLITANO

Monti, Presidente del Consiglio dei Ministri

Patroni Griffi, Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

Visto, il Guardasigilli: Severino

Registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2013
Registro n. 4, foglio n. 300



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, A NORMA DELL'ART. 54 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, APPROVATO CON D.P.R. 16 APRILE 2013, N. 62.

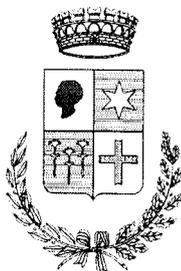
- a) Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dagli art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 viene espresso il seguente parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL Settore Servizi Generali Amministrativi

F.to **(LANZETTI Fabio)**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: **(DI ROSARIO dott. Giovanni)**



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

In originale firmato

Il Presidente
F.to: NICCO DAVIDE

Il Segretario Comunale
F.to: DI ROSARIO Dr. Giovanni

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Villastellone, li 17/12/2013

Il Responsabile del Servizio di Segreteria
LANZETTI Fabio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 1235 del Registro Pubblicazioni

Il sottoscritto Responsabile del Servizio di Segreteria attesta che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 17/12/2013, come prescritto dall'art.124 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n.267

Villastellone, li 17/12/2013

Il Responsabile del Servizio di Segreteria
F.to: LANZETTI Fabio

Il sottoscritto Responsabile del Servizio di Segreteria, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione viene comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari con elenco n. 42 in data 17/12/2013.
così come prescritto dall'art.125, del D.L.vo 18.08.2000, n.267

Villastellone, li 17/12/2013

Il Responsabile del Servizio di Segreteria
F.to LANZETTI Fabio

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 13-dic-2013

- Per dichiarazione di immediata eseguibilità (art.134 comma 4° del D.L.vo. n.267/00)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, del D.L.vo n.267/00)

Villastellone, li _____

Il Responsabile del Servizio di Segreteria
LANZETTI Fabio

-----REPUBLICA ITALIANA-----

-----COMUNE DI VILLASTELLONE-----

-----Provincia di Torino-----

REP.....del.....

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A
RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA
DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL
PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER
ULTERIORI 36 MESI – CIG _____

L'anno duemilaventidue, addì _____ del mese
di _____, alle ore _____, in Villastellone nella residenza
Municipale, presso gli uffici ubicati in Via Ermanno Cossolo n. 32 e
nell'Ufficio del Segretario Comunale.-----

Avanti a me DI ROSARIO dott. Giovanni, Segretario del Comune di
Villastellone, autorizzato a rogare gli atti in forma pubblica amministrativa
nell'interesse del Comune ai sensi dell'art. 25 del vigente Statuto Comunale,
senza l'assistenza dei testimoni per espressa rinuncia fatta di comune accordo
delle Parti, aventi i requisiti di Legge, sono comparsi: -----

1 – SORDO Marina, nata a Genova (GE) il 06/01/1961, (C.F.
SRDMRN61A46D969A) la quale dichiara di intervenire in questo atto
esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di
Villastellone (P. IVA 01791460015) che rappresenta in qualità di
Responsabile del Servizio Istruzione;-----

2 – _____, nato/a _____ (___) il
_____, C.F. _____ il quale dichiara di

intervenire in questo atto esclusivamente per nome, per conto e nell'interesse della ditta _____ (P.IVA _____)

che rappresenta in qualità di Procuratore Speciale -----

della cui identità e della piena capacità io, Segretario Comunale rogante, sono personalmente certo.-----

Espressamente e spontaneamente le parti dichiarano di voler rinunciare all'assistenza dei testimoni e lo fanno con il mio consenso.-----

-----PREMESSO-----

- Che con Determinazione n. ____ in data _____ si indiceva gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio di refezione scolastica a ridotto impatto ambientale per la scuola dell'infanzia, primaria e dipendenti comunali per il periodo dal 01/09/2022 al 31/08/2027
- Che con Determinazione n. ____ in data _____, espletati i controlli di cui al Codice dei Contratti, il Responsabile del Servizio Istruzione aggiudicava il servizio di che trattasi alla Ditta _____ Partita IVA. _____, con sede legale in _____ (____) via _____ n.____ per l'importo di € _____ (_____/00) oltre IVA di Legge per i cinque anni di durata dello stesso determinato nel seguente modo: € _____ (_____/__) oltre IVA di Legge a pasto, per un numero presunto di 34.000 (trentaquattromila) pasti annui per la durata complessiva del contratto di 5 (cinque) anni scolastici.-----
- Che a garanzia degli assumendi obblighi contrattuali la Ditta _____ ha effettuato deposito cauzionale dell'importo di € _____

(_____/00), calcolato mediante il combinato disposto dell'art. 113 e dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006, "Codice dei Contratti", a mezzo polizza fidejussoria n. _____ rilasciata da _____ con sede a _____ (_____) in via _____ n. _____ valida per l'intero periodo di durata del contratto.-----

- Che per quanto disposto all'art. 3 del disciplinare l'A.C. si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 3 (tre) anni e di richiedere una eventuale proroga tecnica di 6 (sei) mesi. Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 1.384.620,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.-----
- Che quanto sopra esposto forma parte integrante e sostanziale del presente atto.-----

-----TUTTO CIO' PREMesso-----

Tra il Comune di Villastellone come sopra rappresentato e la Ditta _____, come sopra rappresentata si conviene e si stipula quanto segue:----

Art. 1 – I sunnominati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa come parte integrante e sostanziale del presente contratto;-

Art. 2 – Il Comune di Villastellone, come sopra rappresentato, affida alla Ditta _____, come sopra rappresentata, che accetta, il servizio di ristorazione scolastica, periodo dal 01 settembre 2022 al 31 agosto 2027, alle modalità definite nel Capitolato e nell'offerta tecnica, per l'importo di € _____ (_____/00) oltre IVA

di Legge;-----

Art. 3 – Il servizio in questione viene concesso e accettato sotto l’osservanza delle norme, condizioni, patti e modalità dedotti e risultanti dal Capitolato approvato con Determinazione n. _____ in data _____, nonché dagli elementi migliorativi proposti nell’Offerta Tecnica, che, ancorché non materialmente allegati al presente contratto, ne costituiscono parte integrante ed essenziale a tutti gli effetti di legge;-----

Art. 4 – La Ditta Aggiudicataria è tenuta al rispetto rigoroso e completo dei medesimi atti; -----

Art. 5 – I pagamenti saranno effettuati come previsto dall’art. 25 del Capitolato;-----

Art. 6 – Eventuali contestazioni non risolte bonariamente entro 30 giorni dal loro verificarsi saranno di competenza del Giudice Ordinario, presso il Foro di Torino;-----

Art. 7 – La Ditta _____ dichiara di eseguire direttamente il servizio, tranne che nei casi previsti dall’art. 20.1 del Capitolato, e di eleggere domicilio presso la sede legale sita a _____ () in via _____ n.____ ai fini della spedizione della corrispondenza;-----

Art. 8 - Sono a carico della Ditta Aggiudicataria tutte le spese del servizio e tutti gli oneri connessi al suo espletamento, come previsti nel Capitolato;-----

Art. 9 - L’Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall’art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all’appalto;-----

Art. 10 - Qualora l’appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall’art. 3

della Legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. L'appaltatore si impegna altresì a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Torino della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria;-----

Art. 11 - L'appaltatore dichiara di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori e di agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti. L'appaltatore è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria prevista per i dipendenti dalla vigente normativa;-----

Art. 12 - Le parti danno atto che l'appaltatore ha dichiarato in sede di gara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n. 68/1999;-----

Art. 13 - Ai fini fiscali si dichiara che la fornitura di cui al presente contratto è soggetta al pagamento dell'IVA, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26/04/1986 n.131;-----

Art. 14 - L'Ente Appaltante, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 informa l'appaltatore che i dati personali contenuti nel presente contratto saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati resi. Il titolare del trattamento è il Comune di Villastellone nei confronti del quale l'interessato potrà far valere i diritti previsti dal citato Regolamento e sue successive

modifiche ed integrazioni.-----

E richiesto, io Segretario Ufficiale Rogante, ho ricevuto questo atto redatto in modalità elettronica da persona di mia fiducia, mediante strumenti informatici, su numero cinque pagine a video e fin qui numero 4 righi della sesta pagina a video, dandone lettura alle parti, le quali l'hanno dichiarato e riconosciuto conforme alle loro volontà, per cui a conferma lo sottoscrivono in mia presenza, previo accertamento delle identità personali, con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", di seguito verificata a mia cura ai sensi dell'art. 14 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013. -----

In presenza delle parti, io Segretario Comunale Ufficiale Rogante, ho firmato il presente documento informatico con firma digitale. -----

IL RAPPRESENTANTE DEL COMUNE: F.to SORDO Marina:
FIRMATO DIGITALMENTE-----

L'IMPRESA: F.to _____: FIRMATO DIGITALMENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE: F.to DI ROSARIO dott. Giovanni:
FIRMATO DIGITALMENTE-----



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI

(DECRETO DEL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA
DEL TERRITORIO E DEL MARE DEL 10 MARZO 2020)

CIG 9159088E82 – 55321000-6 (SERVIZI DI PREPARAZIONE PASTI)

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a favore di alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria site nel territorio del Comune di Villastellone, del personale docente e ATA, dei dipendenti comunali e di eventuali altri soggetti individuati dall'Amministrazione, che comprende:

- la selezione e la valutazione dei fornitori;
- l'acquisto e il controllo delle derrate necessarie alla realizzazione dei menù indicati dall'Amministrazione comunale (in seguito A.C.), come specificato nel presente capitolato;
- il ricevimento, accettazione e conservazione dei prodotti alimentari;
- la preparazione, la cottura, la veicolazione, l'apparecchiamento dei tavoli, la distribuzione e il porzionamento dei pasti, lo sparcchiamento dei tavoli e il riassetto dei refettori;
- la fornitura e la somministrazione della colazione a metà mattina presso le due scuole dell'infanzia, da intendersi comprensivo di pelatura, porzionatura e somministrazione della frutta, senza che la ditta aggiudicataria possa richiedere alcun tipo di ulteriore compenso per lo svolgimento del servizio così come descritto, con utilizzo del quantitativo di frutta di stagione, yogurt o budino previsto per il pranzo, che non sarà più servito al termine del pasto di mezzogiorno;
- la pulizia e la sanificazione delle attrezzature e delle suppellettili della cucina e di tutti i locali utilizzati per il servizio;
- la sanificazione dei locali dietro richiesta del Comune in seguito a occasionale utilizzo degli stessi da parte delle Scuole per fini istituzionali;
- la formazione e gestione del personale;
- il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio, secondo quanto stabilito dal presente capitolato.

Il servizio non è frazionabile.

La fornitura dei pasti nei plessi scolastici dovrà essere effettuata nei giorni e nei periodi di funzionamento delle scuole e secondo il calendario scolastico, e l'articolazione dell'orario.

Gli alimenti utilizzati dovranno rispettare le tabelle merceologiche e le caratteristiche indicate nei menù predisposti dal Comune, ed essere preparati nelle quantità previste dalle tabelle dietetiche.

Verrà utilizzata l'acqua potabile per uso alimentare distribuita con l'uso di caraffe antiurto, chiuse con coperchio. Nel caso in cui l'acqua dell'acquedotto dovesse presentare problemi di potabilità, la ditta sarà obbligata a fornire acqua oligominerale in bottiglia, per il periodo necessario, senza spesa



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

per il Comune. Verrà richiesto almeno un controllo analitico all'anno sull'acqua utilizzata nei refettori, valutandone la conformità per i parametri microbiologici e chimici, per ogni plesso di somministrazione, salvo diversa prescrizione degli Enti competenti.

La ditta appaltatrice (in seguito I.A.) dovrà inoltre curare:

- a) la gestione del sistema prepagato per il pagamento dei pasti;
- b) la prenotazione e rilevazione quotidiana dei pasti;
- c) la registrazione quotidiana, con riepiloghi mensili, dei pasti consumati nei singoli plessi, suddivisi per categorie di utenti (studenti/insegnanti/dipendenti);
- d) i solleciti di pagamento agli utenti insolventi,
- e) l'informazione continua e sistematica alle famiglie utenti sulle modalità di gestione del servizio;
- f) gli oneri diversi di cui all'art. 9 del presente Capitolato.

Resteranno a carico del Comune:

- a) la determinazione delle tariffe annuali del servizio di refezione scolastica, a carico degli utenti;
- b) la comunicazione degli alunni con riduzione (e relativo importo) o esenzione dal pagamento della tariffa;
- c) la riscossione coattiva degli insoluti;
- d) gli oneri diversi di cui all'art. 10 del presente Capitolato.

ART. 2 - FORNITURA DEI PASTI

È prevista l'erogazione di circa 34.000 pasti annui nei plessi scolastici di cui all'Allegato A).

L'I.A. sarà obbligata ad effettuare il servizio anche se nel periodo di durata del contratto si verificasse un aumento o una diminuzione del numero dei pasti preventivati, in conseguenza di una diversa articolazione dell'orario scolastico e degli iscritti al servizio.

L'I.A. dovrà accettare di svolgere il servizio anche per altri plessi scolastici nei quali l'Amministrazione Comunale dovesse procedere all'attivazione del servizio di mensa in conseguenza di una diversa articolazione dell'orario scolastico, in particolare della Scuola Media, concordando le modalità del servizio.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificassero un aumento o una diminuzione del numero dei pasti rispetto a quello indicato nel presente articolo, per variazioni dipendenti sia dal numero di utenti che richiedono il servizio sia da una diversa articolazione dell'orario scolastico, l'I.A. sarà comunque obbligata a dare esecuzione al presente capitolato e non potrà in alcun modo rivalersi sul Comune qualora il numero dei pasti erogati risulti minore a quello inizialmente previsto. Si applicano in materia le disposizioni previste dall'art. 11 del R.D. n. 2440/1923 e dall'art. 311 del DPR n. 207/2010.

L'I.A. non potrà rifiutarsi di servire i pasti all'utenza morosa, salvo diversa prescrizione del Comune.

ART. 3 - UTENTI DELLA MENSA

Il servizio sarà prestato nel territorio del Comune di Villastellone.

Gli utenti del servizio saranno: gli alunni delle scuole dell'infanzia e della scuola primaria, il personale docente e ATA, i dipendenti comunali e altri eventuali soggetti individuati dall'AC. La ditta deve accettare, su richiesta del Comune, l'estensione dell'appalto ad altri soggetti, compatibilmente con la potenzialità della cucina, così come indicato nell'offerta e con modalità da concordare di volta in volta. Ove tali modalità comportino per la ditta un significativo aggravio organizzativo, ne verrà concordato il prezzo, tenuto conto della tariffa contrattuale e dell'incidenza dell'aggravio.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

ART. 4 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La somministrazione dei pasti sarà assicurata da personale della ditta affidataria, cui competono tutte le operazioni di preparazione, apparecchiatura, scodellamento, sparcchiatura e pulizia dei locali utilizzati per il servizio.

In tutti i plessi scolastici dovrà essere assicurata la fornitura di tovagliette e salviette a perdere, nonché di tovaglia in tela cerata sui tavoli, salvo miglioramenti proposti dalla ditta, comunque compresi nel prezzo offerto. All'I.A. competerà il lavaggio degli strumenti di uso quotidiano nel rispetto dei piani HACCP delle singole unità scolastiche. L'I.A. riceverà in carico posate e stoviglie, che si impegna a conservarle e sostituirle nel corso del servizio quando per deterioramento o rotture accidentali non saranno più utilizzabili. Saranno consentite stoviglie monouso limitatamente ai casi di guasto alle apparecchiature di lavaggio, che la ditta dovrà comunque comunicare e risolvere tempestivamente.

L'I.A. si impegnerà a conferire correttamente i rifiuti prodotti dall'attività di mensa, secondo le vigenti regole della raccolta differenziata.

4.1 - CENTRO DI COTTURA E PUNTI DI DISTRIBUZIONE

Il Servizio oggetto del presente Capitolato verrà svolto dall'I.A. presso il Centro di Cottura Comunale ed i Punti di Distribuzione come di seguito definiti:

1. Centro di Cottura Comunale:

L'A.C. affiderà in uso gratuito ed esclusivo all'I.A., per tutta la durata dell'appalto, il Centro di Cottura Comunale Centralizzato situato in Viale Signorini 11 a Villastellone, costituito dai locali di cui alla planimetria allegata al presente capitolato come parte integrante. L'A.C. metterà a disposizione esclusivamente i locali, le attrezzature di cui all'Allegato E) e gli impianti predisposti funzionalmente all'utilizzo come Centro di Cottura e tutte le aree esterne pertinenti.

L'I.A. prenderà in consegna i locali e le attrezzature esistenti nella cucina e nei diversi plessi scolastici di proprietà dell'A.C. s'impegnerà ad integrare, se necessario, l'attrezzatura esistente senza alcun onere per l'A.C. e li assumerà in uso ai soli fini inerenti dell'appalto con l'onere di assicurarne la buona conservazione. Saranno a carico della dell'I.A. la manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature, inclusi eventuali pezzi di ricambio, nonché le spese di riparazione causate da incuria e/o dolo del personale della ditta stessa. L'I.A. sarà responsabile dei danni dovuti ad incuria arrecati ai locali e alle attrezzature comunali. L'I.A. si impegnerà altresì alla riparazione e/o alla sostituzione delle attrezzature danneggiate in seguito a deterioramento e/o rottura derivanti dal normale utilizzo e/o da cause accidentali.

I locali e le attrezzature consegnati all'I.A. saranno da questa restituiti alla scadenza del contratto, e rimarranno di proprietà comunale, nel medesimo stato in cui sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

Qualora, in sede di riconsegna, si riscontrasse un ammanco di materiali o di attrezzature o un danneggiamento dei locali, il prezzo di ognuno di quelli o il danno ai locali sarà determinato di comune accordo tra le parti; in caso di mancato accordo, la valutazione sarà demandata ad un perito scelto dalle parti o, in mancanza di accordo, nominato dal Presidente del Tribunale.

All'A.C. sarà data la più ampia possibilità di prova dell'esistenza e dello stato dei materiali secondo l'inventario dei beni mobili, che costituirà prova sia della loro esistenza sia del loro stato di conservazione.

La sostituzione e l'installazione di eventuali ulteriori attrezzature e di arredi saranno a carico dell'I.A., che ne rimarrà esclusiva proprietaria e che dovrà rimuoverli al termine dell'appalto, salva la facoltà



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

di riscatto da parte dell'A.C., secondo il loro valore di ammortamento alla scadenza dell'appalto. I beni potranno altresì essere riscattati dall'aggiudicatario subentrante.

La consegna del Centro di Cottura centralizzato avverrà dopo la stipula del contratto d'appalto, ovvero anche in pendenza di sottoscrizione, per consentire all'I.A. di predisporre eventuali lavori necessari all'installazione delle attrezzature e degli arredi.

Ferma restando la immodificabilità della struttura base e della zonizzazione dell'area in funzione dei diversi cicli di produzione, così come risultano nella planimetria allegata, ogni Operatore Concorrente potrà effettuare varianti al layout che potranno essere realizzate solo dopo approvazione da parte dell'A.C. e dell'ASL competente. Tali varianti potranno riguardare il numero, il tipo e il posizionamento delle attrezzature e degli arredi, con la precisazione che dovranno comunque consentire la produzione di un numero medio di circa **190 pasti al giorno** con le caratteristiche e negli orari previsti. A tal fine, in sede di gara, ogni O.C. dovrà dichiarare se intende apportare adeguamenti e miglioramenti alle attrezzature ed agli impianti esistenti.

2. Punti di Distribuzione

I Punti di Distribuzione, sedi dello smistamento dei pasti prodotti presso il Centro di Cottura Comunale, comprendono tutti i locali di consumo dei pasti (refettori o aule), i locali annessi e di smistamento, gli impianti, attrezzature e arredi che in essi sono custoditi, delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie del territorio.

Le funzioni oggetto d'Appalto non potranno impedire lo svolgimento dell'attività didattica presso le sedi scolastiche nelle aule, corridoi e refettori sedi del consumo dei pasti.

Nel caso in cui, per lavori di ristrutturazione o altro impedimento, le classi destinatarie del servizio di distribuzione siano trasferite presso altro plesso scolastico, l'I.A. dovrà provvedere a modificare il relativo programma secondo le indicazioni dell'A.C. e al trasloco di eventuali arredi necessari all'espletamento del Servizio.

4.2 - STANDARD DI QUALITÀ

Gli standard di qualità dei prodotti sono quelli riportati nelle specifiche tecniche delle rispettive schede merceologiche di cui all'Allegato D del presente Capitolato.

Le caratteristiche merceologiche dei prodotti dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia e dovranno rispondere ad un alto livello di qualità. L'I.A. dovrà rendere disponibile all'A.C. idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità alle vigenti normative in materia alimentare del prodotto fornito e alle relative schede merceologiche.

Per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica, in particolare, dovranno essere rispettate le disposizioni indicate dai Criteri Ambientali Minimi in merito ai requisiti degli alimenti utilizzati. I pasti dovranno essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e/o secondo piatto costituiti da alimenti biologici nelle percentuali indicate nel capitolato speciale di appalto (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ etc.) o, se previsti, da piatti unici costituiti da uno o più degli ingredienti principali biologici o altrimenti qualificati in modo tale che, per ciascuna delle categorie di alimenti sotto elencate, sia garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i seguenti requisiti:

- **frutta, ortaggi, legumi, cereali:** biologici per almeno il 50% in peso. Almeno un'ulteriore somministrazione di frutta dovrà essere resa, se non con frutta biologica, con frutta certificata nell'ambito del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata o equivalenti. La frutta esotica (ananas, banane) dovrà essere biologica oppure proveniente da commercio equo e solidale



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations il World Fair Trade Organization o equivalenti.

L'ortofrutta non dovrà essere di quinta gamma e dovrà essere di stagione secondo il calendario di stagionalità adottato dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi dell'art. 2 del decreto ministeriale 18 dicembre 2017 recante «Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche» o, nelle more della relativa adozione, secondo il calendario riportato nell'Allegato D, oppure secondo i calendari regionali.

Saranno ammessi i piselli, i fagiolini, gli spinaci e la bieta surgelati e la frutta non stagionale nel mese di maggio;

- **uova** (incluse quelle pastorizzate liquide o con guscio): biologiche. Non sarà ammesso l'uso di altri ovoprodotti;

- **carne bovina**: biologica per almeno il 50% in peso. Un ulteriore 10% in peso di carne dovrà essere, se non biologica, certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o nell'ambito dei sistemi di qualità regionali riconosciuti (quali QV o equivalenti), o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali almeno con le informazioni facoltative «benessere animale in allevamento», «alimentazione priva di additivi antibiotici», o a marchio DOP o IGP o «prodotto di montagna»;

- **carne suina**: biologica per almeno il 10% in peso oppure in possesso di una certificazione volontaria di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità competente, relativa ai requisiti «benessere animale in allevamento, trasporto e macellazione» e «allevamento senza antibiotici». Il requisito senza antibiotici potrà essere garantito per tutta la vita dell'animale o almeno per gli ultimi quattro mesi.

- **carne avicola**: biologica per almeno il 20% in peso. Le restanti somministrazioni di carne avicola saranno rese, se non con carne biologica, con carne avicola etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi del decreto ministeriale 29 luglio 2004 recante «Modalità per l'applicazione di un sistema volontario di etichettatura delle carni di pollame» per almeno le seguenti informazioni volontarie: «allevamento senza antibiotici», allevamento «rurale in libertà» (free range) o «rurali all'aperto». Le informazioni «senza antibiotici», «rurale in libertà» o «rurale all'aperto» dovranno figurare nell'etichetta e nei documenti di accompagnamento di tutte le carni consegnate per ciascun conferimento.

Non sarà consentita la somministrazione di «carne ricomposta», né prefritta, preimpanata, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

- **prodotti ittici** (pesce, molluschi cefalopodi, crostacei): I prodotti ittici somministrati, sia freschi che surgelati o conservati, dovranno essere di origine FAO 37 o FAO 27, rispettare la taglia minima di cui all'All.3 del regolamento (CE) n. 1967/2006 e non appartenere alle specie e agli stock classificati «in pericolo critico», «in pericolo», «vulnerabile» e «quasi minacciata» dall'Unione Internazionale per la conservazione della Natura (<http://www.iucnredlist.org/search> oppure <http://www.iucn.it/categorie.php>). Le specie di prodotti ittici da pesca in mare ammesse saranno, ad esempio: le muggini (cefalo, Mugil spp.), le sarde (*Sardina pilchardus*), il sigano (*Siganus rivulatus*, *Siganus luridus*), il sugaro (*Trachurus mediterraneus*), la palamita (*Sarda sarda*), la spatola (*Lepidopus caudatus*), la platessa (*Pleuronectes platessa*), il merluzzo carbonaro (*Pollachius virens*), la mormora (*Lithognathus mormyrus*), il tonno alletterato (*Euthynnus alletteratus*), il tombarello o biso (*Auxis thazard thazard*), il pesce serra (*Pomatomus saltatrix*), il cicerello (*Gymnammodytes*



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

cicerelus), i totani (*Todarodes sagittatus*), oppure quelle indicate negli elenchi di cui al corrispondente criterio premiante (sub C, lettera b), punto 5). Saranno conformi i prodotti ittici certificati nell'ambito di uno schema sulla pesca sostenibile basato su un'organizzazione multistakeholder ampiamente rappresentativa, che garantisca che il prodotto appartenga a stock ittici il cui tasso di sfruttamento presenti mortalità inferiore o uguale a quella corrispondente al Massimo Rendimento Sostenibile e sia pescato in conformità alla normativa settoriale quale il Marine Stewardship Council, il Friend of the Sea o equivalenti. Se somministrato pesce di allevamento, sia di acqua dolce che marina, almeno una volta durante l'anno scolastico dovrà essere pesce biologico o certificato nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o pesce da «allevamento in valle». Come pesci di acqua dolce saranno ammessi la trota (*Oncorhynchus mykiss*) e il coregone (*Coregonus lavaretus*) e le specie autoctone pescate nell'UE.

Non sarà consentita la somministrazione di «pesce ricomposto» né prefritto, preinpanato, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

- **salumi e formaggi:** almeno il 30% in peso dovrà essere biologico o, se non disponibile, a marchio di qualità DOP o IGP o «di montagna» in conformità al regolamento (UE) n. 1151/2012 e al regolamento (UE) n. 665/2014. I salumi somministrati dovranno essere privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621).
- **latte e yogurt:** biologici.
- **olio:** come grasso vegetale per condimenti e cottura dovrà essere usato l'olio extravergine di oliva. Per almeno il 40% in capacità l'olio extravergine di oliva dovrà essere biologico. L'olio di girasole sarà ammesso per eventuali frittture; altri oli vegetali potranno essere usati nelle frittture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l'origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'art. 29 della direttiva (UE) n. 2018/2001;
- **pelati, polpa e passata di pomodoro** almeno il 33% in peso dovranno essere biologici;
- **succhi di frutta o nettali di frutta:** biologici. Nell'etichetta dovrà essere riportata l'indicazione «contiene naturalmente zuccheri».
- **acqua:** di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al DL del 2 febbraio 2001, n. 31 fatti salvi i pranzi al sacco.
- negli **spuntini** dovranno essere somministrati a rotazione frutta, ortaggi crudi, pane o altri prodotti da forno non monodose (se non per specifiche esigenze tra cui pranzi al sacco e diete speciali), yogurt ed eventualmente latte. Le marmellate e le confetture dovranno essere biologiche. Le tavolette di cioccolato dovranno provenire da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations il World Fair Trade Organization o equivalenti.

Per le tabelle merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari si fa riferimento all'Allegato D del presente Capitolato, recante requisiti qualitativi, definizioni, stagionalità e quant'altro necessario.

ART. 5 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo per una durata di ulteriori 3 anni e di una proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, e comunque per un periodo non superiore ai 6 mesi.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

ART. 6 - VALORE DEL CONTRATTO

Il valore stimato del contratto, al netto dell'IVA, sarà determinato moltiplicando il numero presunto dei pasti per il prezzo unitario a base d'asta, così come descritto all'art. 3 del Disciplinare di gara. Il predetto prezzo sarà da intendersi comprensivo di tutti gli oneri gestionali e adempimentali posti a carico della ditta aggiudicataria dal Capitolato.

ART. 7 - INIZIO DEL SERVIZIO - CALENDARIO DI FORNITURA DEI PASTI

La data di inizio del servizio sarà comunicata all'I.A dal Responsabile del Servizio Istruzione, con idonea comunicazione. I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere resi dalla ditta aggiudicataria a favore degli utenti sopra indicati nei periodi così definiti.

I pasti dovranno essere forniti per tutto l'anno scolastico secondo il relativo calendario di apertura e chiusura, tenendo conto delle sospensioni nei periodi di vacanza natalizia, pasquale ecc, che verrà stabilito dalle autorità scolastiche.

ART. 8 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Le eventuali interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente alla controparte.

In caso di sciopero, tale da impedire l'effettuazione del servizio, la controparte dovrà essere avvisata tempestivamente e comunque con congruo anticipo, potendo comportare eventuali variazioni di menù. In ogni caso l'I.A non potrà sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione.

ART. 9 - ONERI DIVERSI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre a tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a:

- a. osservare, verso i propri dipendenti, gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia di lavoro e assicurazioni sociali, con l'assunzione di tutti i relativi oneri;
- b. effettuare la manutenzione ordinaria dei locali (comprese tinteggiatura e verniciatura) e delle attrezzature (compreso lavaggio tende dei refettori, installazione e ripristino reti anti insetti);
- c. provvedere alla fornitura di pentolame, posate e stoviglie, oppure al reintegro di quanto preso in consegna con redazione di apposito verbale al momento dell'affidamento del servizio con prodotti di pari caratteristiche in caso di deterioramento dovuto all'utilizzo o di rottura accidentale;
- d. conferire correttamente i rifiuti negli appositi contenitori e provvedere alle procedure di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali della cucina e di sanificazione di tutti i locali utilizzati per il servizio, fornendo allo scopo attrezzature e materiale di sanificazione, detersivi e disinfettanti;
- e. prevedere interventi di disinfestazione e derattizzazione, che devono essere eseguiti da ditta specializzata, ed essere effettuati presso il centro cottura, nei refettori e in tutti i locali utilizzati per il servizio, indicando la periodicità degli interventi stessi e i prodotti utilizzati, con spesa per gli interventi e per i prodotti da intendersi a totale carico della I.A. Dovranno essere consegnate al Comune le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati, che dovranno essere autorizzati dal Ministero della Salute e comunque rispettare tutte le norme vigenti in materia, con contenitori delle esche antimanomissione. L'I.A dovrà altresì prevedere l'esposizione delle planimetrie nei locali con indicazione della dislocazione delle esche e del registro dei passaggi effettuati;
- f. provvedere a proprie spese alle eventuali utenze telefoniche e al collegamento internet, nonché a quant'altro eventualmente necessario;
- g. gestire un sistema informatizzato di iscrizione e prenotazione pasti come indicato al successivo



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

art. 15 del Capitolato, fornendo di conseguenza l'hardware e il software e provvedendo alla relativa manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema stesso;

- h. assumersi ogni e qualsiasi responsabilità e onere di ordine civile, penale e patrimoniale per qualsiasi danno venga arrecato, anche per colpa lieve, nel corso delle attività conseguenti all'affidamento del servizio. Inoltre risponderà sempre a pieno titolo in tutti quei casi in cui si dovessero verificare richieste di risarcimento derivanti dall'attività espletata, dal rapporto con i propri operatori impiegati per il funzionamento del servizio e delle persone che svolgono una qualsiasi attività conseguente all'aggiudicazione dell'appalto;
- i. provvedere al pagamento della TARI;
- l. coordinare il personale impiegato, garantire l'aggiornamento professionale annuale, la consulenza dietetica-nutrizionale e la supervisione;
- m. predisporre, con proprio dietista, i menù in bianco, i menù personalizzati per patologie e/o motivi etico religiosi, i menù per le festività e/o i progetti di educazione alimentare;
- n. organizzare i rapporti con l'utenza nel massimo rispetto dei fruitori e nello spirito di collaborazione;
- o. presentare mensilmente all'Ufficio Istruzione, unitamente alle fatture, un rendiconto dettagliato delle quote versate dai genitori e delle quote a carico dell'A.C.;
- p. garantire uno scambio informativo e relazionale costruttivo tra il personale operante, gli utenti, la Commissione Mensa, l'Ufficio Istruzione e il Direttore dell'Esecuzione;
- q. consentire ai componenti delle Commissioni mensa di svolgere attività di verifica, in base al regolamento di funzionamento delle Commissioni presso il Centro di Cottura e i locali di consumazione del pasto;
- r. far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti;
- s. assumere l'onere economico relativo alla fruizione del pasto del personale dell'appaltatore ove ne abbia diritto;
- t. garantire l'osservanza del Regolamento Europeo n° 679/2016 (GDPR) e D.lgs. 10/8/2018 n° 101, relativi al diritto alla privacy;
- u. mantenere, a cura del personale impiegato, il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza e delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'incarico;
- v. garantire l'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in relazione agli spazi, strutture e persone. L'I.A. dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza;
- w. dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) in relazione alle mansioni svolte, fornendo le dovute istruzioni;
- x. utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza;
- y. predisporre idonee forme di informazione all'interno di progetti di educazione alimentare (da presentare in sede di offerta tecnica) al fine di rispondere all'importanza della giusta informazione richiamata dalla Circolare del 03/03/2022 recante le linee di indirizzo ministeriali in materia di mensa scolastica.

9.1 - INSEDIAMENTO DELL'I.A.

All'insediamento dell'I.A., in caso di esigenze tecniche ed organizzative adeguatamente motivate, al fine di permettere l'organizzazione, l'esecuzione del servizio e il completamento della dotazione delle attrezzature, sarà possibile la fornitura di pasto veicolato, previa richiesta formale all'A.C. La richiesta dovrà essere corredata da apposita relazione tecnica riportante il dettaglio dei flussi di



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

preparazione e veicolazione del pasto, come previsto nel presente articolo. In tale periodo l'A.C. si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche presso il Centro cottura utilizzato dall'I.A. La fornitura del pasto veicolato dovrà concludersi entro 15 giorni lavorativi a partire dalla data di avvio del servizio rivolto all'utenza.

9.2 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto verrà effettuata dall'I.A. a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a terzi o a cose od a suoi mobili ed immobili, dall'attività del proprio personale, compreso il trasporto dei pasti, o di ditte subappaltatrici in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. L'A.C ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'I.A potrà integrare le attrezzature esistenti presso il Centro Cottura Comunale e presso i Centri di Distribuzione qualora lo ritenga opportuno per assicurare il miglior funzionamento del servizio, mantenendone la proprietà e assumendosene gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria.

L'I.A. risponderà interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati direttamente o da ditte subappaltatrici, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'I.A. assumerà a proprio carico le responsabilità derivanti da avvelenamenti e tossinfezioni e gli eventuali danni che possano derivarne all'utenza, anche in conseguenza all'ingerimento di cibi comunque inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei organici e inorganici.

Sarà inoltre a carico dell'I.A. l'adozione, nell'esecuzione dei servizi affidati, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità di tutto il personale, degli utenti e dei terzi.

A tal fine l'I.A. dovrà stipulare idonea polizza assicurativa per R.C.T. e per tutti i danni, per scoppio e per altri eventi catastrofici o calamitosi. Nel progetto organizzativo, presentato in sede di gara, la ditta assume l'impegno a stipulare la polizza assicurativa di cui sopra entro 10 (dieci) giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto e comunque prima dell'inizio del servizio.

Tutte le polizze assicurative e fidejussorie dovranno riportare la formale rinuncia del beneficiario della preventiva escussione (Art. 1944 del C.C.) nei riguardi della ditta obbligata e dovranno prevedere il formale impegno del fideiussore e dell'assicuratore a pagare la somma garantita entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'A.C.

L'I.A., oltre alle norme del presente capitolato, dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti - e a quelli degli eventuali subappaltatori - tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Villastellone. Si impegna altresì a rispettare il Codice etico per le aziende di ristorazione collettiva di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Responsabile Comunale o suo delegato, può convocare i responsabili della ditta presso la sede del Settore Istruzione.

ART. 10 - ONERI DIVERSI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- a) eseguire la manutenzione straordinaria della cucina e della refezione, o di locali comunque utilizzati per il servizio.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- b) fornire acqua, energia elettrica, gas e riscaldamento per il regolare funzionamento delle attrezzature e dei locali.
- c) sistemare i locali danneggiati per cause accidentali e non dipendenti da fatti e comportamenti imputabili all'I.A, la quale diversamente ne risponde e provvede a proprie spese a riparare o reintegrare.
- d) provvedere allo smaltimento dei rifiuti, correttamente conferiti negli appositi contenitori.

ART. 11 - PERSONALE

L'I.A. dovrà prendere contatto con il personale addetto alla distribuzione dei pasti che ha svolto regolare servizio nel corso dell'anno scolastico precedente, al fine di un eventuale reimpiego nelle medesime funzioni, compatibilmente con l'organizzazione del proprio personale.

Il personale addetto alla preparazione, alla cottura, trasporto, distribuzione e porzionamento dei pasti, al riassetto della cucina e di tutti i locali utilizzati per il servizio, al lavaggio degli utensili e delle attrezzature utilizzate sarà a carico della ditta concessionaria. Per il personale addetto alla distribuzione si richiede di garantire costantemente un rapporto adeguato al numero degli alunni presenti, indicativamente non inferiore a 1 operatore ogni 35 utenti per le scuole dell'infanzia e 1 operatore ogni 50 utenti per la scuola primaria. L'I.A dovrà ottemperare, a propria cura e spese, alla formazione periodica in tema di sicurezza alimentare, all'igiene e alla divisa del proprio personale impiegato, per eseguire i compiti previsti dall'appalto.

Essa dovrà ottemperare al D.Lgs. 81/2008, attuativo di direttive CEE, riguardanti la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro, e collaborare con l'A.C anche nei locali di proprietà della stessa come previsto dal citato decreto.

Il Responsabile del Servizio di Ristorazione (Direttore del Servizio) dovrà possedere titolo di studio adeguato e professionalità dimostrata per condurre tutti gli interventi atti a garantire il rispetto delle leggi riguardanti l'aspetto igienico-sanitario e quanto richiesto dal presente capitolato. Egli sarà il diretto interlocutore dell'A.C.

Il personale impiegato dall'I.A dovrà essere sempre idoneo, sia per qualifica che per entità numerica, al fine di garantire sempre un servizio corretto all'utenza.

Il coordinamento per la preparazione dei pasti dovrà essere affidato ad un Responsabile della Produzione in possesso di documentata esperienza nell'ambito della ristorazione collettiva.

Nel caso di attivazione di nuovi refettori l'I.A dovrà fornire l'eventuale ulteriore personale necessario.

Il personale in servizio dovrà svolgere le proprie mansioni in modo igienicamente corretto e rispettando le norme previste dal piano HACCP; essere munito di certificazione attestante il corso di formazione o di idoneo documento secondo le disposizioni vigenti; essere formato professionalmente e costantemente aggiornato.

11.1 - CLAUSOLA SOCIALE

Per tutte le attività di gestione del servizio, oggetto del presente capitolato, l'I.A si avvarrà di proprio personale qualificato che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità.

A tale scopo l'I.A, espressamente manleverà e renderà indenne l'A.C ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta avanzata a qualsiasi titolo dal personale di impresa o da terzi in relazione al rapporto di lavoro, compresi gli infortuni sul lavoro o comunque connessi con l'esercizio di cui al presente Capitolato.

L'I.A avrà l'obbligo di assicurare in ogni caso e per tutta la durata dell'appalto, un regolare funzionamento del servizio, utilizzando per l'espletamento dello stesso, il personale dichiarato in sede



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

di offerta.

L'I.A avrà altresì l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente il personale in servizio durante la precedente gestione, al fine di assicurare la continuità del servizio e dell'occupazione lavorativa, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il riassorbimento del personale dovrà essere improntato, tuttavia, alla possibilità di organizzazione del personale dell'Operatore Economico, al fine di armonizzarne l'impiego per l'espletamento del servizio ivi richiesto, come previsto dalle Linee Guida ANAC n. 13/2019.

L'I.A sarà obbligata ad attenersi scrupolosamente a tutte le norme legislative e regolamentari vigenti, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nonché agli accordi provinciali e/o locali preesistenti o stipulati nel corso dell'appalto, sia per quanto attiene al trattamento giuridico ed economico del personale sia per quanto concerne il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, la sicurezza sul lavoro, la medicina del lavoro, la prevenzione degli infortuni.

I predetti obblighi vincolano l'I.A, anche se la stessa non aderisce alle associazioni di Categoria o se i lavoratori dipendenti non aderiscono alle associazioni sindacali o abbiano receduto da esse.

Gli obblighi di cui al presente articolo avranno valore anche per le Cooperative di ogni tipo che dovessero partecipare all'appalto.

Al fine di consentire ai concorrenti di conoscere i dati del personale da assorbire, verrà fornito apposito elenco riportante i dati relativi al personale utilizzato nel contratto in esecuzione (vedere Allegato B).

Ai lavoratori riassunti dovrà essere garantita, in ogni caso, una retribuzione non inferiore a quella relativa al maturato economico conseguito all'atto del passaggio alla nuova gestione, verificato sull'ultimo cedolino paga. L'elenco del personale in forza dovrà essere inviato all'Ufficio Istruzione all'inizio di ogni anno educativo, allegando all'elenco i curricula di ciascuno.

In casi di forza maggiore, cioè dimissioni, risoluzione del rapporto di lavoro ed assenze per malattia o gravidanza degli operatori, l'Aggiudicatario dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione. Qualsiasi sostituzione dovrà essere comunicata al Responsabile dell'Ufficio Istruzione del Comune, attraverso PEC o mail, in cui dovranno essere ben specificati i dati della persona sostituita e di colui che entrerà in sostituzione (nome e cognome, titolo di studio, curriculum vitae e durata del contratto).

La violazione delle norme del presente articolo costituirà inadempimento contrattuale grave, rilevante ai fini dell'applicazione delle penali e della risoluzione del contratto.

L'I.A. si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti, soci e altri collaboratori, impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al Responsabile dell'Ufficio Istruzione del Comune al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo.

L'I.A porrà l'obbligo contrattuale alle ditte subappaltatrici di permettere al Responsabile dell'Ufficio Istruzione, o suo incaricato, controlli sulla regolarità dei pagamenti dei compensi ai dipendenti, soci e collaboratori analoghi a quelli previsti a carico della ditta stessa.

11.2 - ORGANICO

L'organico, per tutta la durata del contratto dovrà essere quello dichiarato in fase di offerta dalla Ditta, con particolare riferimento al numero, mansioni, livello e monte ore.

L'I.A si impegna a garantire la qualità del servizio attraverso la presenza del seguente personale di base, da intendersi come non esclusivamente dedicato al Comune di Villastellone:

a) un Direttore del Servizio con idoneo titolo di studio ed esperienza almeno triennale. Rientrano tra



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

le mansioni del Direttore del Servizio le seguenti attività:

- coordinare tutti i servizi oggetto dell'appalto;
- mantenere i rapporti con l'A.C. e con le autorità scolastiche;
- mantenere i necessari contatti con la Commissione Mensa;
- sovrintendere e coordinare le attività di sorveglianza igienico sanitaria del servizio e di formazione del personale.

b) un dietista con diploma di laurea, che dovrà svolgere le seguenti attività:

- gestione delle diete;
- variazioni di menù e giornate alimentari;
- presenza alle Commissioni Mensa.

c) un addetto controllo qualità con esperienza biennale che dovrà occuparsi di:

- sopralluoghi periodici presso tutti i centri di distribuzione;
- formazione del personale;
- verifica costante delle buone prassi igieniche e delle procedure di autocontrollo presso il Centro Cottura e i centri distribuzione. Tale mansione può essere assolta da una o più delle figure indicate nel presente articolo.

In caso di assenza o impedimento oltre i tre giorni di una delle figure responsabili di cui sopra, direttore, dietista e controllo qualità, l'I.A. dovrà provvedere alla loro tempestiva sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti professionali, previa comunicazione scritta all'A.C.

d) un numero adeguato di personale per la gestione informatizzata dei pasti.

Relativamente al personale addetto alla produzione e distribuzione dei pasti, il capitolato prevede:

- e) un cuoco con esperienza almeno triennale documentabile nell'ambito della ristorazione scolastica, con funzioni di responsabile dell'organizzazione della produzione dei pasti e con funzioni di coordinamento.
- f) un cuoco con funzione di ausilio, supporto e sostituzione in caso di assenza e di impedimento del cuoco coordinatore.
- g) un numero adeguato alle esigenze operative di operatori di cucina, addetti al trasporto e addetti alla distribuzione, al riassetto e al rigoverno.

Il personale addetto alla produzione e distribuzione dei pasti attualmente impiegato per il servizio di ristorazione scolastica nel Comune di Villastellone è desumibile dall'Allegato B.

11.3 - FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

L'I.A. dovrà garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare e formare adeguatamente il proprio personale.

La durata della formazione del personale addetto alla produzione, trasporto e somministrazione del pasto, non dovrà essere inferiore a n. 8 ore/anno scolastico. Dovrà essere predisposto un piano di formazione per ogni anno scolastico che dovrà essere trasmesso entro 30 giorni dall'inizio del servizio all'A.C. Il piano dovrà riportare le seguenti informazioni: pianificazione data del corso, argomento del corso, personale coinvolto, frequenza. Per ogni corso erogato dovrà essere compilato un registro di presenza con nominativo del personale, data, durata del corso, argomento, valutazione dell'efficacia, docente. Una copia di tale registro dovrà essere presente presso i Centri di Distribuzione al fine di attestare l'avvenuta formazione del personale operante presso le scuole. Al termine di ogni ciclo di formazione l'I.A. dovrà effettuare un test di valutazione, ponendo limiti



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

minimi di apprendimento e di efficacia della formazione, al di sotto dei quali dovranno necessariamente essere attivate azioni correttive nei confronti degli operatori.

In particolare i temi trattati durante tali corsi dovranno riguardare:

- rischi di contaminazione degli alimenti: fisici, chimici, microbiologici;
- prevenzione delle tossinfezioni;
- buone pratiche di lavorazione;
- igiene del personale: buone prassi igieniche;
- principi di legislazione;
- introduzione al sistema HACCP: punti critici di controllo, azioni preventive e correttive;
- esigenze minime di documentazione del sistema;
- traduzione delle definizioni dell'HACCP nelle varie fasi di lavorazione;
- casi pratici;
- le allergie alimentari.

Prima dell'inizio di un nuovo anno scolastico tutto il personale (della cucina, delle scuole, autisti) dovrà ricevere un primo intervento formativo sugli aspetti legati alla sicurezza alimentare e sui controlli di processo e sui punti critici di controllo.

L'Impresa dovrà garantire lo svolgimento di corsi di formazione anche in ottemperanza delle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di igiene e sicurezza alimentare e dei CAM.

Preliminarmente all'assunzione di ciascun nuovo operatore, dovrà essere effettuata una valutazione della formazione professionale, dell'esperienza acquisita e delle capacità operative. Il nuovo operatore, prima di poter iniziare a svolgere le sue mansioni, dovrà frequentare un corso di formazione di base sulle problematiche relative all'igiene degli alimenti, che preveda una congrua valutazione dell'apprendimento, e il rilascio di una certificazione di idoneità al ruolo. L'operatore dovrebbe anche ricevere materiale informativo, per l'autoapprendimento delle norme relative alle sue specifiche mansioni e iniziare la sua attività affiancando una persona già esperta.

11.4 - VESTIARIO DEL PERSONALE

Sarà onere dell'I.A.:

- a) dotare tutto il personale dipendente di vestiario da lavoro completo, di foggia e colore conforme alle esigenze del luogo, nonché di idoneo copricapo. Un cambio di indumenti pulito dovrà sempre essere presente all'interno dell'armadietto del personale. Dovranno essere chiaramente definite le modalità di lavaggio del vestiario, qualora tale operazione venga effettuata a casa dall'operatore;
- b) dotare il personale che effettua pulizia o lavaggio degli alimenti di indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati da addetti alla preparazione degli alimenti stessi. In generale gli operatori che svolgono più attività devono indossare almeno un davantino;
- c) garantire la costante conformità del vestiario del proprio personale alle diverse occasioni e mansioni svolte.

11.5 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Il personale alle dipendenze dell'I.A. dovrà rispettare le regole ed i regolamenti emanati dall'A.C e dall'Istituzione Scolastica, per quanto attiene l'accesso alle strutture e agli ambienti.

L'Aggiudicatario si impegna, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, ai sensi degli art. 2 e 3 del DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165".



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

L'A.C potrà richiedere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento dei servizi richiesti e/o che non osservi modalità educative corrette, un contegno adeguato al contesto, usi un linguaggio scorretto e riprovevole.

11.6 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

L'I.A dovrà osservare tutte le norme, leggi e decreti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative e procedurali con quelle poste in atto dall'A.C.

L'I.A dovrà inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'I.A dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

11.7 - SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI DEL PERSONALE

I servizi igienici e gli spogliatoi, annessi al Centro Cottura e ai Centri di distribuzione, dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto.

Per la pulizia delle mani, l'I.A dovrà prevedere alla fornitura di sapone liquido disinfettante e di asciugamani monouso o salviette usa e getta che dovranno essere collocati in appositi dispenser forniti dalla Ditta.

11.8 - NORME A TUTELA DEI LAVORATORI ED ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Nell'esecuzione delle attività non saranno consentiti turni di lavoro superiori a quanto prescritto dalla normativa in vigore.

L'I.A si impegnerà a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto in caso di guasti o cattivi funzionamenti del centro cottura, o provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla sarà dovuto alla ditta da parte del Comune - salva l'applicazione delle eventuali penalità - per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi degli operatori scolastici o della ditta stessa.

Le vertenze sindacali all'interno dell'I.A dovranno rispettare pienamente la legge n. 146 del 12/06/1990 e successive modifiche ed integrazioni: a tal fine, entro sei mesi dall'aggiudicazione dell'appalto, l'I.A concorderà con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, il quale prevedrà il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256 del 31/10/2002. Fino alla sua approvazione, l'I.A si atterrà al codice in vigore per i servizi di ristorazione collettiva dalla stessa gestiti.

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'I.A sarà tenuta a comunicare con almeno 5 giorni di anticipo le modalità di svolgimento e si impegna comunque a concordare col Comune modalità di sciopero rispettose della legge 146/1990 e smi.

In sede di presentazione dell'offerta, l'I.A dovrà presentare il piano dei servizi minimi garantiti in caso di sciopero, specificando anche l'eventuale costo del pasto fornito che non può comunque superare quello della propria offerta.

In caso di sciopero del personale delle Scuole, l'A.C ne darà comunicazione alla ditta almeno due giorni prima del giorno fissato per lo sciopero. In questo caso la ditta sarà tenuta a fornire un pasto,



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

da concordare di volta in volta con la Direzione del Servizio (es. primo caldo, secondo freddo), anche se fino al giorno stesso non sarà conosciuto il numero delle presenze e delle sedi scolastiche in cui sarà richiesto il servizio.

In caso di sospensione o revoca dello sciopero, l'I.A. dovrà comunque fornire un pasto equilibrato anche se divergente dal menù concordato.

Ai sensi ed agli effetti di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. l'I.A. si impegnerà ad osservare le disposizioni sulla sicurezza contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) predisposto dalla Stazione Appaltante e, successivamente all'aggiudicazione, integrato dall'appaltatore.

ART. 12 - PRESA IN CARICO DI LOCALI E ATTREZZATURE COMUNALI

Prima della presa in consegna, l'I.A. dovrà far effettuare a suo onere e carico una verifica generale di ogni singola attrezzatura, impianto ed arredo, in presenza di un responsabile dell'A.C. e da un proprio rappresentante cui spetterà la redazione di un verbale di presa in carico.

L'I.A. dovrà quindi comunicare all'A.C. quali impianti, attrezzature e arredi intende sostituire e/o reintegrare presso il Centro Cottura, in base al progetto presentato in sede di gara. L'eventuale rifiuto di impianti, attrezzature e arredi comporterà necessariamente una preventiva autorizzazione da parte del Comune e, successivamente, l'allontanamento dalle loro sedi dei suddetti beni a cura e spese dell'I.A. in luoghi che verranno di volta in volta indicati dall'A.C.

L'I.A. dovrà inoltre dotarsi di ogni ulteriore attrezzatura ed arredo necessari al corretto svolgimento del servizio di confezionamento e di distribuzione dei pasti, come ad esempio carrelli termici, banconi self-service, bilance, frigoriferi, lavastoviglie, tavoli e sedie per i refettori, ecc. Ogni modifica, trasformazione, integrazione dovrà essere preventivamente concordata con l'A.C. Tutte le eventuali nuove attrezzature e arredi (sia sostituiti che integrati) saranno di proprietà esclusiva dell'I.A., fatta salva la facoltà dell'A.C. di riscattare tali beni secondo il loro valore di ammortamento alla data di scadenza dell'appalto.

Nel caso in cui l'I.A. non fosse in grado di provvedere all'effettuazione delle operazioni di manutenzione minime sopradescritte, l'A.C., previa diffida, provvederà direttamente o tramite ditte di fiducia, dandone comunicazione scritta all'I.A. ed addebitandone le spese, fatta salva l'ulteriore applicazione delle penali previste.

12.1 - CORRETTA TENUTA DELLE STRUTTURE, IMPIANTI, ATTREZZATURE E ARREDI

L'I.A. avrà la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni immobili e mobili consegnati dall'A.C. o integrati dall'I.A. per tutta la durata del Contratto.

Fatti salvi gli oneri posti a carico dell'A.C., di cui ai seguenti articoli, l'I.A. sarà impegnata a mantenere in perfetto stato di conservazione le strutture, gli impianti, le attrezzature e gli arredi del Centro Cottura Comunale e di tutti i Punti di Distribuzione. Conseguentemente l'I.A. sarà ritenuta responsabile per ogni danno agli stessi arrecato a causa di imprudenza, negligenza o imperizia, e di tale danno se ne renderà garante sotto ogni aspetto, mediante sostituzione del materiale danneggiato, riparazione del medesimo o risarcimento.

Tutto il materiale, dovrà, per la buona tenuta del patrimonio, essere ricoverato in perfetto ordine, all'interno degli armadi, cassetti, pensili senza che nulla venga mantenuto all'esterno degli stessi.

L'I.A. dovrà organizzare le proprie procedure lavorative in modo tale che le strutture, gli impianti e gli arredi non abbiano a risentirne nel loro uso e conservazione.

L'I.A. sarà tenuta a riconsegnare al termine del contratto tutte le strutture, gli impianti, le attrezzature e gli arredi, ricevuti in dotazione, in buono stato di conservazione e perfettamente funzionanti, da



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

accertare con apposito verbale di riconsegna stilato in contraddittorio tra le parti. Non sarà ammessa la riconsegna dei beni in stato di obsolescenza.

Anche nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale sarà facoltà dell'A.C. procedere in contraddittorio alla verifica, con obbligo dell'I.A. di sostituire i beni riscontrati in cattivo stato di manutenzione o non perfettamente funzionanti.

12.2 - MANUTENZIONE ORDINARIA, PROGRAMMATA E STRAORDINARIA

Sarà a carico dell'I.A. **ogni tipo** di intervento riguardante le strutture edili, gli impianti tecnologici, le attrezzature e gli arredi del Centro Cottura Comunale e dei Punti di Distribuzione, per tutto il periodo di vigenza dell'Appalto, rispetto ai seguenti quattro ordini di manutenzione:

1. Manutenzione ordinaria;
2. Manutenzione programmata;
3. Manutenzione straordinaria.

Resterà inoltre a carico dell'I.A. la manutenzione di tutti gli impianti idrico-riscaldamento, gas, luce, allarme fumo e fuoco, anti intrusione, lampade, interruttori e quadri elettrici ed ogni altro impianto presente.

Resteranno altresì in capo all' I.A. tutti gli interventi di pulizia/riordino/sanificazione degli ambienti (cottura e refettori) che si rendessero necessari a causa di eventi meteorologici imprevedibili al fine di ripristinare le condizioni di sicurezza, agibilità e igiene.

L'I.A. dovrà apportare le modifiche ritenute necessarie per poter applicare il sistema HACCP come da normativa vigente, per ottemperare alle normative sulla sicurezza, l'igiene alimentare ed ogni altra norma pertinente relativa al servizio, all'incolumità del personale dipendente e non, nonché dell'utenza finale, ovvero in esecuzione di quanto indicato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, in un'ottica di valorizzazione qualitativa del Centro di Cottura Comunale e dei Punti di distribuzione.

Resta inteso che per tutti gli interventi che verranno eseguiti, dovrà essere consegnata adeguata documentazione di regolare esecuzione e conformità.

L'I.A. dovrà garantire **gli interventi di carattere manutentivo ordinario, programmato e straordinario** sulle strutture oggetto di gestione del servizio, sia a livello edile che impiantistico nel corso dell'appalto, rispettando in particolare i seguenti punti:

Manutenzioni minime presso il Centro Cottura Comunale:

- verifica periodica di ogni singola attrezzatura e arredo: 2 volte l'anno;
- tinteggiatura dei locali ove vi sia la produzione o lo sporzionamento dei cibi: ogni 3 anni;
- tinteggiatura periodica dei locali lavaggio, deposito e corridoi: ogni 3 anni;
- verifica di ogni singola parte impiantistica: ogni 2 mesi;
- pulizia delle linee di scarico: quando necessario;
- revisione estintori, manichette antincendio e impianto di rilevazione fumi gas, controllo e revisione periodica delle porte antincendio e mantenimento in efficienza di tutti i dispositivi di sicurezza e antincendio (mantenimento delle caratteristiche tecniche e dei requisiti di funzionalità, con sostituzione in caso di vetustità o danneggiamento): da normativa;
- mantenimento in efficienza dei sistemi di ventilazione meccanica per il ricambio d'aria, nonché di tutte le parti impiantistiche ritenute necessarie e indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività di ristorazione, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene, sanità pubblica e prevenzione incendi: da normativa;



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- verifica funzionalità termometri e bilance in uso e loro taratura: ogni 90 giorni;
- ripristino e/o fornitura e posa di nuove reti antimosche: quando necessario.

Manutenzioni minime presso tutti i Punti di Distribuzione:

- verifica periodica di ogni singola attrezzatura e arredo: 2 volte l'anno;
- tinteggiatura dei locali ove vi sia smistamento, sporzionamento e consumo dei pasti: ogni 3 anni;
- lavaggio tende refettorio, ove presenti: 2 volte l'anno;
- verifica di ogni parte impiantistica ed edile: ogni 2 mesi;
- ripristino e/o fornitura e posa di nuove reti antimosche: quando necessario;
- controllo e revisione periodica delle porte antincendio e mantenimento in efficienza di tutti i dispositivi di sicurezza e antincendio (mantenimento delle caratteristiche tecniche e dei requisiti di funzionalità, con sostituzione in caso di vetustità o danneggiamento): da normativa.

Il numero di interventi sopra indicati sarà da ritenersi minimo. Nel caso in cui per evenienze straordinarie, si rendesse necessario intervenire immediatamente, anche oltre le tempistiche programmate, sarà onere e cura dell'I.A. eseguire le opere nei tempi adeguati alle necessità. Tali interventi non prolungheranno i tempi di manutenzione e/o conduzione.

12.3 - EVENTUALI LAVORI A CURA DELL'A.C.

L'A.C. valuterà, sulla base dell'impegno economico e dell'impatto sul servizio, eventuali lavori strutturali/organici di sistemazione del Centro di Cottura e dei Punti di distribuzione, rilevati e segnalati dall'I.A.

L'A.C. potrà dare corso all'eventuale esecuzione degli interventi, previa la definizione di opportuni ed appositi stanziamenti economici e, nel rispetto delle normative di legge e del possesso dei requisiti, anche avvalendosi dell'I.A.

Rimangono fermi gli obblighi e le responsabilità in capo all'I.A. come definito dal presente Capitolato. In particolare l'I.A. sarà tenuta comunque ad espletare pronti ed immediati interventi manutentivi che consentono il funzionamento degli impianti e delle strutture, per garantire la corretta erogazione del servizio.

12.4 - CERTIFICAZIONE DELLE STRUTTURE, IMPIANTI, ATTREZZATURE E ARREDI

Le prescrizioni del presente Capitolato relativamente alle opere di adeguamento alle normative di legge vigenti, devono considerarsi quali prescrizioni minime, restando inteso che l'I.A. dovrà provvedere a tutto quanto necessario per la messa a norma e l'ottenimento delle autorizzazioni di legge, nonché eventuali rinnovi di documentazione tecnica, come previsto dalle normative di riferimento (SCIA Prevenzione Incendi, Autorizzazioni sanitarie, ecc.).

Rimangono a carico del gestore tutte le manutenzioni ordinarie, programmate e straordinarie, necessarie al mantenimento delle condizioni di uso delle strutture, degli impianti e delle attrezzature, ivi compresi gli interventi che dovessero rendersi necessari a seguito dell'emanazione di nuove norme imperative richieste da Enti sovraordinati.

Onere del gestore sarà fornire un documento riepilogativo annuale di tutti gli interventi che lo stesso intende eseguire dal punto di vista manutentivo, finalizzato alla verifica gestionale delle strutture ed impianti complessivi, in ottemperanza alle normative di sicurezza sugli ambienti di lavoro, macchine, attrezzature, impianti e prevenzione incendi.

Quanto sopra indicato dovrà essere espresso in un cronoprogramma esecutivo-gestionale da



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

sottoporre all'approvazione dell'A.C.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare eventuali proposte modificative/migliorative, rimanendo a totale carico dell'appaltatore tutte le spese necessarie alla formalizzazione degli atti, compresa l'acquisizione dei pareri necessari.

12.5 - ACCESSO

L'I.A. dovrà dare libero accesso al personale dell'A.C. o di altre imprese da essa autorizzate, ogni qualvolta si renda necessario, in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità gestionale del servizio. L'A.C. non assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra. L'A.C. potrà fare espletare ogni controllo sulla buona esecuzione del contratto avvalendosi all'occorrenza di esperti interni od esterni, avvalendosi della facoltà di accedere in ogni e qualsiasi momento ai locali di produzione, di stoccaggio ed ai mezzi di trasporto.

Nei magazzini e nei locali adibiti alla preparazione dei cibi non sarà consentito l'accesso al personale estraneo all'I.A., fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e il personale del controllo dell'A.C.

12.6 - DOMICILIO LEGALE E AMMINISTRATIVO

La ditta concessionaria sarà tenuta a eleggere il proprio domicilio legale ed amministrativo e a comunicarlo al Responsabile del Servizio Istruzione prima dell'inizio del servizio.

12.7 - CUCINA E CENTRO DI COTTURA ALTERNATIVO

L'I.A. dovrà garantire la preparazione dei pasti presso il centro di cottura di viale Signorini n. 11. Non sarà consentito alla ditta affidataria, senza l'assenso della stazione appaltante, variare il centro di cottura. Sarà fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di avere a disposizione per tutta la durata del contratto da stipularsi un centro cottura alternativo, situato a distanza non superiore a 20 Km dal Comune di Villastellone, misurata seguendo il percorso più breve segnato sul sito www.viamichelin.it.

Copia dell'autorizzazione sanitaria del centro cottura alternativo dovrà essere fornita dalle ditte in sede di partecipazione alla gara.

Il centro di cottura dovrà presentare i requisiti richiesti e descritti nel Regolamento CE n. 852 del 29/04/2004 ed essere notificato all'Autorità secondo il medesimo.

L'I.A. dovrà predisporre procedure di autocontrollo basate sui principi del sistema HACCP, comprese le procedure di verifica da predisporre ai sensi del Regolamento CE n. 2073 del 15/11/2005 e quelle in materia di informazioni sulla catena alimentare ai sensi del Regolamento CE n. 178 del 28/01/2002 e Regolamento CE n. 1935 del 27/10/2004.

Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori dovranno tutelare la sicurezza e salute degli stessi in base al D.Lgs. 81/2008.

La cucina di viale Signorini n. 11 potrà essere utilizzata, compatibilmente con le potenzialità della stessa e acquisite le autorizzazioni necessarie, per la produzione di pasti destinati ad altri soggetti. Tale utilizzo dovrà necessariamente avvenire dietro richiesta da parte della ditta aggiudicataria del benessere del Comune e comporterà la corresponsione da parte della ditta stessa al Comune di una quota contrattata in base al numero dei pasti, quantificati a consuntivo come rilevato dalle bolle di trasporto. Si precisa che alla data odierna non vengono prodotti in trasportato pasti per utenze esterne al Comune di Villastellone.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

L'A.C potrà altresì richiedere all'I.A l'estensione dell'appalto ad altri soggetti, compatibilmente con le potenzialità della stessa e acquisite le autorizzazioni necessarie, con modalità da concordare in base al numero dei pasti e agli eventuali altri servizi necessari.

ART. 13 – ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SERVIZIO

Elementi costitutivi del servizio per ciascuna categoria di utenti saranno i seguenti:

13.1) Scuole dell'infanzia: il servizio dovrà prevedere la preparazione dei pasti, il trasporto, l'assemblaggio, il condimento e la distribuzione al tavolo dei pasti, direttamente dai carrelli termici, a cura del personale dell'I.A. La postazione di ogni utente dovrà essere composta di: tovaglia di tela cerata e tovaglietta monouso sui tavoli, n. 1 tovagliolo monouso, n. 1 piatto fondo e n. 1 piano in melamina, n. 1 bicchiere in melamina, posateria necessaria in acciaio inox. L'utilizzo di coltelli da parte degli alunni sarà a discrezione degli insegnanti. Per le colazioni sarà prevista anche una tovaglietta monouso per appoggiare frutta, yogurt, budino o altro. Il servizio dovrà prevedere la spezzettatura dei secondi, da effettuarsi nel refettorio a cura dell'I.A. Il servizio dovrà prevedere altresì la fornitura e la somministrazione della colazione a metà mattina: questo sarà da intendersi comprensivo di pelatura, porzionatura e somministrazione della frutta, senza che l'I.A. potrà richiedere alcun tipo di ulteriore compenso. Verrà utilizzato a tal fine il quantitativo di frutta di stagione, yogurt o budino previsto per il pranzo, che non sarà più servito al termine del pasto di mezzogiorno. Al termine del servizio di somministrazione del pranzo e delle colazioni, l'I.A. dovrà provvedere al lavaggio di stoviglie e vassoi, al rigoverno e alla pulizia delle zone di consumo e delle altre zone comunque utilizzate per lo svolgimento del servizio.

13.2) Scuola primaria: il servizio dovrà prevedere la preparazione dei pasti, il trasporto, l'assemblaggio, il condimento e la distribuzione al tavolo dei pasti, direttamente dai carrelli termici, a cura del personale della ditta aggiudicataria. La postazione di ogni utente dovrà essere composta di: tovaglia di tela cerata e tovaglietta monouso sui tavoli, n. 1 tovagliolo monouso, n. 1 piatto fondo e n. 1 piano in melamina, n. 1 bicchiere in melamina, posateria necessaria in acciaio inox. L'utilizzo di coltelli da parte degli alunni sarà a discrezione degli insegnanti. Al termine del servizio di somministrazione del pranzo, l'I.A. dovrà provvedere al lavaggio di stoviglie e vassoi, al rigoverno e alla pulizia delle zone di consumo e delle altre zone comunque utilizzate per lo svolgimento del servizio.

13.3) Dipendenti comunali, personale docente e ATA, altri soggetti: il servizio dovrà prevedere la preparazione dei pasti, il trasporto, l'assemblaggio, il condimento e la distribuzione al tavolo dei pasti, direttamente dai carrelli termici, a cura del personale dell'I.A. La postazione di ogni utente dovrà essere composta di: tovaglia di tela cerata e tovaglietta monouso sui tavoli, n. 1 tovagliolo monouso, n. 1 piatto fondo e n. 1 piano in porcellana, n. 1 bicchiere in vetro, posateria necessaria in acciaio inox. Al termine del servizio di somministrazione del pranzo, l'I.A. dovrà provvedere al lavaggio di stoviglie e vassoi, al rigoverno e alla pulizia delle zone di consumo e delle altre zone comunque utilizzate per lo svolgimento del servizio.

ART. 14 - CICLO DI PRODUZIONE E CONSUMO

L'A.C richiede e promuove l'utilizzo di alimenti tipici e tradizionali, nonché di quelli a Denominazione Protetta, tenendo conto delle Linee Guida e delle altre raccomandazioni dell'Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione. Inoltre promuove l'utilizzo di prodotti provenienti dal commercio Equo e Solidale, in aderenza alla Carta Italiana dei criteri del commercio Equo e Solidale.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

L'A.C. chiede di uniformarsi alle norme ISO 22000 e ISO 22005 edizione corrente in aderenza alla quale si richiede alle Aziende di conformare il sistema di gestione qualità, la propria progettazione e il proprio sistema di rintracciabilità aziendale.

L'I.A, oltre al rispetto di tutte le normative in materia sanitaria e alimentare, sarà tenuta a produrre all'inizio del servizio, il manuale HACCP applicato al presente appalto di fornitura di pasti per la Ristorazione Scolastica del Comune di Villastellone.

14.1 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate alle Tabelle Merceologiche. È fatto obbligo all'I.A., durante lo stoccaggio nei loro magazzini, di separare i prodotti (deperibili e non) biologici da quelli convenzionali. I prodotti alimentari non conformi dovranno essere identificati come "prodotti non conformi" ed isolati dal lotto, quindi segregati in area apposita ed opportunamente identificata. L'I.A. dovrà comunicare all'A.C. l'elenco aggiornato dei fornitori qualificati e le referenze da loro fornite e le eventuali variazioni. Saranno previste derrate alimentari biologiche o ottenute con lotta integrata del territorio o provenienti dal commercio equo e solidale come meglio specificato nelle "Tabelle merceologiche", che ne determineranno le relative caratteristiche e requisiti. Le carni rosse dovranno essere di razza Piemontese come indicato nell'allegato "Tabelle Merceologiche". Sarà vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime, derivati e prodotti finiti, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM). Saranno consentite previa autorizzazione da parte dell'A.C. al massimo quattro variazioni al mese, con altri prodotti biologici o a lotta integrata del territorio o delle regioni contermini o nazionali. In caso di variazioni ulteriori rispetto al numero sopra indicato si procederà all'applicazione di sanzione pecuniaria.

14.2 - ETICHETTATURA DELLE DERRATE E DEI PRODOTTI

Le derrate dovranno avere confezioni ed etichettature conformi alle prescrizioni di tutte le normative, regolamenti, circolari, loro integrazioni e modificazioni in atto, siano esse emanate a livello nazionale che a livello comunitario. Non saranno ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.

Le confezioni dovranno presentarsi integre, originali o preparate ad hoc, provviste di etichettatura, non aperte, richiuse o comunque manomesse.

Le confezioni non originali di frutta e verdura dovranno essere accompagnate dalla fotocopia dell'etichetta originale.

Le schede tecniche dei prodotti dovranno contenere tutti gli elementi e le caratteristiche necessari per garantire informazioni riferite alla produzione, agli ingredienti, agli allergeni, alle caratteristiche, alla conservazione, e a tutti gli indicatori per risalire alla rintracciabilità del prodotto.

14.3 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti. Il monitoraggio di temperatura delle celle dovrà essere continuo.

Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, dovranno essere separate e confezionate sottovuoto. Anche le derrate da conservare dovranno essere protette solo con pellicola idonea al contatto con gli alimenti.

I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra + 1°C e + 4°C.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Le uova potranno essere conservate in frigorifero solo se pastorizzate.

I prodotti semilavorati preparati presso il Cucina Centralizzata dovranno essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo ed il prodotto di destinazione.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., dovranno essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti. Una volta aperti per l'utilizzo dovranno essere riconfezionati con apposizione di etichetta riportante la data di apertura e la scadenza secondaria.

Ogni qualvolta verrà aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non immediatamente consumato, dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale dovranno essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale (fornitore, lotto, e scadenza) e dovrà essere riportata la data di apertura per risalire alla corretta rintracciabilità del prodotto. Stessa procedura dovrà essere eseguita quando un prodotto deperibile sarà parzialmente utilizzato: sulla confezione si dovrà apporre idonea etichettatura che indichi la data di apertura la scadenza originaria del prodotto e la durabilità validata del prodotto confezionato, per risalire alla corretta rintracciabilità del prodotto.

L'I.A. dovrà altresì osservare tutte le norme sulla conservazione delle derrate alimentari, prescritte dalla normativa vigente, dagli usi e dalla diligenza e perizia richiesta dalla natura del Servizio.

14.4 - OPERAZIONI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il personale adibito alle preparazioni alimentari dovrà fare uso di idoneo vestiario, mascherine e guanti monouso come previsto dal piano di autocontrollo aziendale; non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazione crociata.

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

L'I.A. dovrà essere in possesso di idonei diagrammi di flusso per tutte le preparazioni alimentari con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un Manuale di autocontrollo, firmato dal rappresentante legale.

La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposito locale.

Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi dovranno essere lavorati in appositi reparti oppure in tempistiche differenti, qualora la separazione strutturale non fosse possibile, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

I prodotti utilizzati dovranno venir prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.

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

- Legumi secchi: ammollo per 24 ore con 2 ricambi di acqua.
- Lo scongelamento dei prodotti surgelati e confezionati, se ritenuto necessario prima della cottura, dovrà essere effettuato in celle frigorifere a temperatura compresa fra 0°C e +4°C. La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo.
- La carne trita dovrà essere macinata in giornata esclusivamente nella Cucina Centralizzata.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- Il formaggio grattugiato dovrà essere preparato in giornata esclusivamente nella Cucina Centralizzata.
- Tutte le verdure fresche dovranno essere accuratamente controllate per evidenziare eventuali corpi estranei, il lavaggio dovrà essere fatto utilizzando una soluzione disinfettante, registrata come Presidio Medico Chirurgico, con azione battericida appropriata, successivo accurato risciacquo e centrifuga, con idonee attrezzature eventualmente da installare presso il centro di cottura comunale centralizzato, secondo un'apposita procedura aziendale.
- Tutta la frutta, prima della distribuzione, dovrà essere accuratamente lavata e trattata con una soluzione disinfettante, registrata come Presidio Medico Chirurgico, con azione battericida appropriata; tali operazioni potranno essere eseguite sia presso il centro di cottura centralizzato e/o sia presso i centri di distribuzione, secondo un'apposita procedura aziendale.
- Per verdure da consumarsi cotte (contorni, sughi, minestre, passati) il lavaggio e taglio saranno consentiti il giorno precedente la cottura.
- Per verdure da consumarsi crude sarà tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle carote (rapè) e dei finocchi per i quali sarà consentita la capitozzatura e la toelettatura, il pomeriggio precedente.
- Le verdure dovranno essere cotte al forno o in brasiera, così come i secondi piatti.
- Le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura; la cottura dovrà avvenire in forni a termoconvezione e non in friggitrice.
- Le porzionature di salumi e formaggi dovranno essere effettuate nelle ore antecedenti l'allestimento in gastronomia; le fette dovranno risultare sottili (per i salumi) e ben separate. In caso di piatti a base di affettato di tacchino o bresaola, questi dovranno essere conditi a cura del personale del centro di distribuzione.
- I ragù e i sughi dovranno essere cucinati in brasiera o pentolone a doppia camera
- Tutti i cibi dovranno essere cotti nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, ad eccezione di alcune derrate per le quali sarà ammessa la cottura il giorno precedente con successivo trattamento utilizzando l'abbattitore rapido di temperatura. Gli alimenti così trattati dovranno essere posti in recipienti idonei e conservati in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra +1°C e +4°C. Gli alimenti per i quali sarà consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrostiti, lessi, verdure da utilizzare per la preparazione di tortini. L'A.C., sulla base di documentati e validati studi HACCP specifici, potrà, a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelli di cui sopra. Sarà tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua. Per la cottura dovranno essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro. Non potranno essere utilizzate pentole in alluminio.

14.5 - MENÙ

I pasti prodotti da veicolare per le scuole dovranno essere preparati e composti secondo i menù concordati con l'A.C., le Commissioni Mensa e approvati dal Servizio S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione ASLTO5.

L'articolazione del menù terrà conto della situazione climatica e potrà rispettare indicativamente il seguente periodo:

- dal 16 ottobre al 30 aprile **menù invernale**
- dal 01 maggio al 30 ottobre **menù estivo**.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Gli ingredienti necessari per la preparazione dei piatti saranno definiti sulla base di quanto indicato all'Allegato D - schede merceologiche degli alimenti.

L'uso degli alimenti surgelati, esplicitato sul menù, dovrà essere limitato a quanto indicato nelle tabelle merceologiche e a casi eccezionali, sempre autorizzato preventivamente dall'A.C.

Sarà consentita, in via temporanea, una variazione nel caso di guasto di un impianto da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto o non conformità di alimenti di una o più parti del pasto di cui ai requisiti prescritti dal Capitolato e/o dalla normativa vigente.

In questo caso l'I.A. dovrà provvedere alla relativa sostituzione con piatti idonei che suppliscano, in modo corretto, le qualità alimentari e nutritive previste dal menù giornaliero. Per tali variazioni l'I.A. sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'A.C. e avvisare tempestivamente tutte le scuole interessate. Inoltre l'I.A. sarà tenuta a recuperare la somministrazione del piatto/i sostituito/i, concordando con la Direzione del Servizio le modalità e la data più idonea. Qualora non fosse possibile recuperare la somministrazione, la Ditta sarà tenuta a rifondere al Comune la differenza sul costo della preparazione.

Non saranno autorizzate variazioni di menù per motivazioni diverse da quelle in elenco, legate all'organizzazione del lavoro e/o a mancate forniture.

Il rispetto del menù stabilito costituisce uno standard di qualità del servizio e uno degli aspetti del patto stabilito con l'utenza. Pertanto l'I.A. dovrà garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle tabelle-grammature.

La Direzione del Servizio potrà richiedere variazioni di grammature a seguito di modificazioni ed innovazioni culinarie, le cui ricette saranno concordate con l'I.A. o tenendo conto della effettiva resa delle materie prime impiegate nel processo produttivo.

Variazioni del menù potranno essere richieste all'I.A. durante l'anno scolastico, a seguito di proposte inoltrate dalle Commissioni Mensa e accettate dall'A.C., per migliorarne la qualità e la gradibilità.

Per gli scopi suddetti l'I.A. dovrà mettere a disposizione dell'A.C. personale esperto in grado di elaborare le variazioni al menù nel rispetto dell'equilibrio nell'apporto di nutrienti in relazione a un pasto equilibrato.

L'I.A. dovrà predisporre, con proprio dietista, le variazioni menù quando necessarie, i menù in bianco e i menù personalizzati per motivi di salute e/o etico religiosi. Inoltre l'A.C. in occasione delle festività, della chiusura dell'anno scolastico e durante lo svolgimento delle attività di servizi educativi-ricreativi, potrà richiedere variazioni ed integrazioni al menù.

Precisamente:

- **lasagne al forno** (Natale, Carnevale, Pasqua, Festa Patronale e almeno una volta al mese);
- **panettone e/o pandoro** (Natale);
- **bugie al forno** (Carnevale);
- **ovetti di cioccolato** (Pasqua);
- **gelati** (durante la stagione estiva per i servizi educativi-ricreativi - 1 volta a settimana)
- **angurie e/o meloni** (durante la stagione estiva anche per i servizi educativi-ricreativi 1 volta a settimana);
- **pasticcERIA secca** (per la chiusura dell'anno scolastico). Per l'inserimento dei prodotti ad integrazione del menù, nulla sarà dovuto all'I.A. da parte dell'A.C.

Saranno altresì implementate ipotesi di **piatto unico** da accompagnare a contorno, pane e frutta, nel rispetto delle indicazioni nutrizionali e delle esigenze individuali, espressamente richiamate dalla Circolare in data 03/03/2022 recante "Linee di indirizzo ministeriali in materia di mensa scolastica",



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

al fine di promuovere l'adozione di corrette abitudini alimentari e di semplificare e razionalizzare il lavoro delle cucine, ottimizzandone i processi produttivi. In tal modo, il personale di cucina potrà disporre di maggiori risorse da dedicare alla cura degli aspetti gastronomico-culinari.

Il piatto unico, tra l'altro, è indicato nella sopra richiamata circolare come maggiormente corrispondente a quanto previsto nel modello mediterraneo, dove lo spazio riservato ai secondi piatti (carni, pesce, uova e formaggi) è significativamente ridotto a favore di alimenti di origine vegetale, quali legumi e ortaggi in particolar modo.

La proposta del piatto unico andrà sostenuta con un'informazione adeguata agli utenti e alle famiglie all'interno degli appositi **progetti di educazione alimentare** che l'I.A. dovrà predisporre, al fine di consentire una serena accettazione di tale proposta.

14.6 - QUANTITÀ IN VOLUMI E IN PESI

Le vivande dovranno essere fornite in relazione ai consumi di energia e nutrimenti raccomandati dalle principali istituzioni e/o Società Scientifiche Italiane che operano nel campo nutrizionale, in particolare i LARN elaborati dalla SINU. Nella revisione più aggiornata pubblicata sul sito www.sinu.it sono riassunte alcune raccomandazioni che rappresentano i parametri di riferimento da utilizzare nella preparazione e valutazione delle tabelle dietetiche che l'I.A. dovrà predisporre per ogni porzione.

L'I.A. sarà tenuta a fornire una tabella relativa ai pesi a cotto e a crudo di ogni singola preparazione gastronomica; tale tabella dovrà essere formulata per ogni menù ed aggiornata in relazione ad eventuali integrazioni/variazione del menu.

Le suddette tabelle dovranno essere disponibili presso il Centro Cottura e i Centri di distribuzione e consumo dei pasti (refettori) per l'utilizzo da parte del personale aziendale e per consultazione nell'ambito dei controlli.

La I.A. dovrà inoltre fornire evidenza del peso inviato presso ogni singola scuola. All'atto del confezionamento, pertanto, l'I.A. dovrà certificare il peso "a cotto" delle preparazioni destinate ogni giorno alla veicolazione. Sarà consentita deroga per quei piatti somministrati a "numero" per i quali sarà richiesta solo la certificazione della quantità consegnata. Le bilance aziendali con cui verrà garantito il peso dovranno essere sottoposte a tarature. Le evidenze di tali tarature dovranno essere conservate ed esibite su richiesta dell'A.C.

14.7 - STRUTTURA DEL MENÙ

Il menù sarà predisposto dal Comune, diversificato in invernale ed estivo tipo, come da Allegato C) al capitolato. Nel rispetto delle grammature come sopra indicate, le caratteristiche merceologiche di cui all'Allegato D costituiranno gli standard da garantire nel servizio.

Prima di procedere alla fase di distribuzione, si richiederà di effettuare un piatto campione per ciascuna portata prevista nel menù, facendo riferimento alla tabella di conversione delle grammature da crudo a cotto, al fine di consentire una verifica costante delle porzioni somministrate agli utenti.

Sarà richiesta la fornitura e la somministrazione della colazione a metà mattina presso le due scuole dell'infanzia, da intendersi comprensivo di pelatura, porzionatura e somministrazione della frutta, senza che la ditta aggiudicataria possa richiedere alcun tipo di ulteriore compenso per lo svolgimento del servizio così come descritto, con utilizzo del quantitativo di frutta di stagione, yogurt o budino previsto per il pranzo, che non sarà più servito al termine del pasto di mezzogiorno.

L' I.A. dovrà garantire tale servizio senza costi aggiuntivi per l'A.C.

L'acqua che accompagna i pasti verrà erogata con le seguenti modalità alternative:



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- 1) erogazione di acqua di rete con utilizzo delle caraffe;
- 2) fornitura di acqua minerale come da allegata tabella merceologica in bottiglie da 1,5/2 litri.

Restano a carico dell'I.A.:

- le analisi chimiche e microbiologiche delle acque per verificarne la conformità alla normativa vigente Nazionale e Regionale, dette analisi dovranno riguardare tutti i punti di erogazione utilizzati per il riempimento delle caraffe ed essere effettuate prima dell'inizio del servizio di ristorazione ed inizialmente entro i tempi stabiliti dall'A.C. al fine di permettere l'inizio dell'erogazione. Dei risultati delle analisi dovrà essere fornita tempestiva evidenza all'A.C. L'erogazione dell'acqua di rete sarà subordinata alla verifica della conformità dell'acqua alla normativa vigente in materia.
- la fornitura di idonee caraffe in materiale plastico e dotate di coperchio. La capacità di ogni singola caraffa non dovrà superare i due litri. La fornitura di caraffe dovrà essere proporzionata al numero di utenti per ogni tavolo al fine di agevolare il più possibile la mescita (in linea di massima 1 caraffa/4 utenti)
- il riempimento delle caraffe e la loro collocazione sui tavoli, dovrà avvenire 30 minuti prima dell'inizio del servizio
- il lavaggio e la disinfezione delle caraffe dovranno essere effettuati giornalmente in lavastoviglie; nel caso il plesso fosse sprovvisto di lavastoviglie si eseguirà il lavaggio giornaliero e la disinfezione con frequenza bisettimanale. Le caraffe dopo il lavaggio dovranno essere asciugate o fatte scolare capovolte su piano protetto da carta monouso se necessario. Stesso procedimento dovrà essere effettuato per i coperchi. Lo stoccaggio delle caraffe e dei coperchi dovrà essere adeguato e protetto. Il rompigitto del rubinetto dovrà essere lavato e disinfettato settimanalmente. Tutte le operazioni di lavaggio e disinfezione delle caraffe, coperchi e rompigitto dovranno essere documentate. Nel caso in cui non fosse possibile procedere all'erogazione dell'acqua di rete l'I.A. sarà comunque obbligata all'erogazione dell'acqua minerale in bottiglia.

14.8 - CESTINI FREDDI

L'A.C. potrà richiedere all'I.A. in sostituzione al menù previsto, la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o in casi particolari pasti in monorazione, di qualità e quantità non inferiore al pasto ordinario.

La prenotazione dovrà essere effettuata almeno 48 ore prima del giorno del consumo, allo stesso prezzo di quelli caldi e la consegna dovrà avvenire a seconda delle esigenze e comunque presso la scuola stessa; i cibi andranno sempre riposti in contenitori che mantengano la temperatura richiesta dalle norme igienico-sanitarie vigenti.

I cestini freddi dovranno essere composti da:

Bambini

- 1 panino confezionato con 40 gr. di formaggio stagionato (asiago, emmenthal)
- 1 panino farcito con prosciutto cotto, salame, frittata, prosciutto crudo, mozzarella e pomodoro ecc.
- un succo di frutta in tetrapack da 200cc.
- una banana
- un pacchetto di biscotti in monoporzioe da g. 40 o cioccolato da 30 g.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- acqua minerale naturale da ml. 500
- bicchiere e tovagliolo

Adulti

- 1 panino confezionato con formaggio stagionato (asiago, emmenthal)
- 2 panini farciti con prosciutto cotto, salame, frittata, prosciutto crudo, mozzarella e pomodoro ecc.
- un succo di frutta in tetrapack da 200cc.
- un frutto
- un pacchetto di biscotti in monoporzione da g. 40 o cioccolato da 30 g.
- acqua minerale naturale da ml. 500
- bicchiere e tovagliolo.

14.9 - DIETE

L'I.A. si impegnerà, con i propri esperti, in collaborazione con l'A.C e il Servizio S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione ASLTO5 a collaborare, predisporre e a fornire le seguenti diete:

- “dieta leggera” o alternativa nel caso di presenza di bambini con lievi indisposizioni;
- “dieta etico-religiosa” richiesta per particolari esigenze soggettive degli alunni inoltrata su apposito modulo;
- “dieta speciale” per allievi affetti da patologie e condizioni morbose anche gravi, compresi eventuali utenti degli asili nido.

Per la richiesta di diete speciali per patologie croniche, i genitori dovranno fornire certificazione ospedaliera, mentre per le allergie ed intolleranze alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato un certificato di un medico specialista che si avvale della medicina convenzionale con validità non superiore all'anno, direttamente presso la Cucina Centralizzata.

Per ogni tipologia di dieta dovrà essere redatto un menù scritto.

L'I.A. dovrà provvedere con proprio personale competente all'elaborazione della dieta pertinente, garantendo l'alternanza e limitando il ricorso a piatti freddi. Al fine di garantire all'utente un prodotto ad elevata qualità organolettica, oltre al rispetto dei parametri nutrizionali, sarà necessario che la preparazione dei pasti segua percorsi orientati verso l'adozione di alti standard di sicurezza igienica, al fine di evitare errori, monotonia alimentare e squilibri nutrizionali.

Dieta leggera

La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in vaschette monorazione biodegradabili e compatibili di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldate, e dovrà risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto. Le diete calde dovranno essere preparate in legame refrigerato: cottura, raffreddamento in abbattitore e conservazione tra 0°C e 4°C. La temperatura dei piatti freddi da non riattivare (es. formaggi, prosciutto, tonno) dovrà essere identica a quella prevista per gli stessi alimenti confezionati in multirazione e non dovrà essere inferiore a 0°C. Il trasporto dovrà avvenire in modo tale da garantire il mantenimento della temperatura, che, nei punti di distribuzione, non dovrà superare i 10°C. Le diete dovranno essere riattivate poco prima del consumo, sino al raggiungimento di 75°C al cuore del prodotto, previa fornitura presso ogni punto di distribuzione di un forno a microonde. Per quanto concerne la custodia delle diete speciali presso i punti di distribuzione, l'I.A. dovrà attenersi alla normativa vigente sulla



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

privacy e a quanto specificato nel successivo articolo.

Dieta in bianco

L'I.A. si impegnerà alla predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta in tempo utile all'atto della prenotazione pasto, anche in assenza di certificato medico, e comunque per una durata non superiore ai 3 giorni.

La dieta in tal caso sarà costituita da pasta o riso all'olio, una porzione di carne al forno (pollo, tacchino, bovino) o filetto di platessa o una porzione di prosciutto cotto, verdura lessa (patate, carote o zucchine).

La fornitura delle sopracitate diete speciali non comporterà variazione di prezzo.

Menù alternativi

Su richiesta dell'utenza, potranno essere forniti menù conformi a esigenze etnico-religiose, vegetariane, compatibilmente con la capacità produttiva del centro di cottura e nell'ambito dei prodotti riportati nelle tabelle merceologiche allegate.

14.10 - MISURE DI SICUREZZA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi del Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché del D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)."i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento di gara nonché alla stipula e gestione del contratto.
2. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione ed sarà svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e 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.
3. Il conferimento dei dati sarà obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.
4. I dati saranno comunicati a soggetti pubblici nell'adempimento dei compiti di legge.
5. In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato godrà dei diritti di cui agli articoli 15-16-17 e 18 del citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far 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.

L'I.A., con la sottoscrizione del contratto, assumerà il ruolo di **Responsabile del trattamento di dati** personali e sensibili e si impegnerà ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. L'Ente Attuatore si obbligherà a trattare i dati di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità.

I dati personali dovranno essere, quindi, custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

di distruzione o perdita anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. A tale scopo l'I.A. dovrà nominare un Responsabile della sicurezza per il trattamento dei dati personali, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione entro 10 giorni dalla data di avvio della gestione, contestualmente ad una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che informatico.

14.11 - CONTENITORI E MEZZI PER IL TRASPORTO DEI PASTI

Per il trasporto dei pasti l'I.A. utilizzerà contenitori isotermitici, idonei ai sensi della normativa in vigore relativa ai materiali destinati a venire a contatto con gli alimenti e tali da garantire il mantenimento delle temperature e le garanzie igieniche e organolettiche dei cibi.

I contenitori isotermitici utilizzati per il trasporto dei pasti ed alimenti dovranno rispondere alla norma UNI EN 12571 ed essere in grado di mantenere i pasti alle temperature, previste dalla normativa in vigore, di 65°C per i pasti caldi e di 10°C per quelli freddi fino all'ora della consegna stessa.

L'I.A. si impegnerà ad utilizzare sistemi di mantenimento della temperatura coerenti con le possibilità attualmente offerte dalla tecnica.

Il coperchio dei contenitori dovrà essere a perfetta chiusura termica. I contenitori di cui sopra non potranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere mantenuti sempre perfettamente puliti e igienizzati giornalmente.

Nelle forniture i primi piatti dovranno essere sempre separati dalle rispettive salse, brodi e parmigiano grattugiato; altrettanto dicasi per i contorni rispetto ai relativi condimenti. L'abbinamento dovrà avvenire nel momento immediatamente precedente il consumo del pasto.

Ogni contenitore riporterà, su apposita e visibile etichetta, la data di produzione/consegna, il numero di porzioni ivi contenute, il nome del plesso scolastico cui è destinato.

La frutta dovrà essere trasportata e/o conservata in contenitori di plastica ad uso alimentare, muniti di coperchio.

Per le diete in bianco e le diete speciali, l'I.A. fornirà contenitori isotermitici idonei al trasporto.

I mezzi di trasporto dei pasti dovranno essere a basso tasso di emissione, adibiti esclusivamente al trasporto di generi alimentari, muniti di autorizzazione sanitaria/comunicazione sanitaria e comunque conformi alla normativa in vigore come da indicazione del D.M n. 65 del 10 marzo 2020.

L'I.A. sarà tenuta alla pulizia e sanificazione giornaliera dei mezzi utilizzati, in modo che il trasporto non determini contaminazione dei prodotti trasportati.

Giunti a destinazione, all'interno degli edifici scolastici i pasti saranno trasportati, dove si renderà necessario, con l'ausilio di carrelli onde garantire la massima sicurezza degli alunni.

14.12 - MODALITÀ DI TRASPORTO E GESTIONE DEI PASTI

I pasti dovranno essere consegnati franchi di ogni spesa, nei locali adibiti a refettorio, presso i Centri di Distribuzione, a cura dell'I.A.

La consegna dei pasti, comprese le diete, confezionati in legume fresco/caldo e fresco/freddo dovrà avvenire presso i refettori scolastici 20 minuti prima, e non oltre, dall'inizio della distribuzione, rispettando l'orario dei turni di servizio previsto nei Centri di Distribuzione, fatte salve eventuali modifiche imposte dall'Autorità Scolastica. Comunque dovrà arrivare in condizioni commestibili ed organolettiche ottimali.

Tali orari dovranno essere rispettati in modo tassativo e nessun ritardo sarà ammesso.

Per ogni terminale di distribuzione l'I.A. emetterà documento di trasporto in duplice copia con



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

l'indicazione della data di inizio trasporto, generalità del cedente, generalità del cessionario, generalità dell'eventuale incaricato del trasporto, descrizione della natura, qualità e quantità (in cifra) dei beni ceduti, numerazione progressiva.

Il personale addetto al ritiro firmerà per ricevuta restituendone copia alla Ditta.

Il pane dovrà essere riposto e consegnato in contenitori igienicamente idonei, non aperti.

La frutta e la verdura dovranno essere riposte in contenitori igienicamente idonei.

Alle scuole dovranno essere forniti, nella misura richiesta e necessaria, generi necessari per condire le verdure (aceto di vino, limone, olio extravergine d'oliva, sale fino) nelle confezioni originali e parmigiano reggiano in contenitori sanificabili e richiudibili o usa e getta conformi al contatto con la tipologia di alimenti. Le verdure, cotte e crude, dovranno essere condite nei refettori a cura del personale dell'I.A.

Le paste asciutte dovranno essere condite direttamente nelle gastronorm, poco prima della distribuzione e il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento del pasto.

Le operazioni di distribuzione dovranno concludersi nel minor tempo possibile, limitando il fenomeno del raffreddamento delle vivande; in particolare nelle scuole in cui la ristorazione avviene su più turni per ragioni di capienza degli spazi, i contenitori devono restare il più possibile chiusi per non disperdere il calore.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti, durante il servizio, dovrà indossare idoneo vestiario, comprensivo di guanti, cuffie monouso e mascherine.

L'I.A. inoltre dovrà provvedere, con proprio personale, alla prestazione dei seguenti servizi presso ogni scuola con servizio di refezione:

- a. ricezione dei contenitori dei pasti e dei materiali necessari allo svolgimento del servizio;
- b. verifica della corrispondenza fra l'ordine e la consegna dei pasti, garantendo, attraverso rapida segnalazione al centro cottura, una fornitura integrativa in caso di significativa discordanza tra le stesse o mancanza di una o più diete;
- c. mantenimento della temperatura del pasto secondo come previsto dalle linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Piemonte e dal manuale di autocontrollo aziendale fino al momento della distribuzione;
- d. apparecchiatura dei tavoli nelle sale da pranzo e in tutti i locali/aule adibiti a refettorio, compresi quelli di servizio;
- e. riempimento e distribuzione dei contenitori con acqua proveniente dalla rete urbana previo scorrimento definito secondo apposita procedura aziendale;
- f. assemblaggio di sughì o condimenti alle relative pietanze, rispettando tempi e modalità indicate nel piano di autocontrollo dell'I.A.;
- g. scodellamento degli alimenti nei piatti degli alunni secondo le modalità concordate con l'A.C. e le singole scuole (es. servizio al tavolo, servizio frontale) e comunque in presenza dei bambini nella sala da pranzo. Nell'ottica della valorizzazione di ogni forma di organizzazione che consenta di promuovere le autonomie dei bambini, qualsiasi modalità di organizzazione e distribuzione adottata non darà luogo ad aumento del costo/pasto;
- h. sparcchiatura e lavaggio dei tavoli;
- i. riordino e pulizia dei materiali ed attrezzature utilizzate per la distribuzione della refezione;
- j. lavaggio e riordino delle stoviglie;
- k. riordino e pulizia dei locali adibiti a refettori e cucine (pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli e successivo ripristino, spazzatura e lavaggio dei pavimenti della sala da pranzo e di tutte le aree a ciò adibite);



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- l. raccolta negli appositi contenitori interni porta rifiuti di tutti i materiali a perdere e di quelli di risulta dalle operazioni di pulizia e lavaggio;
- m. eliminazione dei rifiuti, nei cassonetti esterni alla scuola, provvedendo al lavaggio e alla igienizzazione dei contenitori utilizzati per il servizio.

Qualora poi il consumo dei pasti avvenisse in più turni, tra l'uno e l'altro la ditta dovrà provvedere a rigovernare e a sistemare l'ambiente (tavoli, sedie, pavimento) prima che i bambini del turno successivo prendano posto.

Inoltre dovrà essere garantito in tutti i turni un ugual livello qualitativo del pasto nel completo rispetto dei requisiti generali.

Il personale impegnato nello svolgimento del servizio sopra descritto dovrà essere adeguato per numero e qualifica professionale, sì da consentire un funzionamento corretto della ristorazione scolastica e un sollecito disbrigo delle operazioni di distribuzione dei pasti e di riordino. Precisamente:

- ✓ scuole primarie di primo grado: 1 operatore ogni 50 utenti o frazioni di 50 nel caso in cui gli iscritti non raggiungano tale numero, con una tolleranza massima del 10%;
- ✓ scuole dell'infanzia: 1 operatore ogni 35 utenti.

Nelle scuole ove il servizio sarà organizzato su più turni distributivi, il numero di addetti dovrà essere calcolato sulla base dei rapporti sopraindicati tenendo conto del numero totale di utenti presenti e il numero di addetti risultante dovrà essere mantenuto per tutta la fascia distributiva del primo e del secondo turno distributivo.

Tenendo conto delle condizioni strutturali dell'impianto e dell'organizzazione del servizio di distribuzione il rapporto sopra indicato potrà subire variazioni che dovranno comunque essere concordate e autorizzate dall'A.C. e la cui formalizzazione sia visionabile nel refettorio/cucina.

Comunque deve essere garantito il servizio così come descritto dal presente capitolato.

14.13 - CONSERVAZIONE CAMPIONI

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. dovrà giornalmente prelevare due aliquote da g. 100 di ogni prodotto somministrato, confezionarle in sacchetti sterili e/o contenitori con coperchi sterili per alimenti e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura di - 18°C per 72 ore, (i sacchetti e/o contenitori sterili dovranno essere contrassegnati da: Comune di Villastellone, data, ora del prelievo e denominazione del piatto). Sono fatte salve le diverse prescrizioni fissate dalle autorità competenti. Un'aliquota sarà ad esclusivo utilizzo dell'A.C. e non potrà essere utilizzata dall' I.A. come campioni testimoni dei pasti per loro uso o da dare all'asl o altri organi ufficiali in caso di richiesta; l'I.A. dovrà produrre campioni in numero sufficiente alle esigenze aziendali. L'A.C. si riserva di individuare e prescrivere più idonee ed esaustive modalità di campionamento e monitoraggio tecnico-sanitario.

14.14 - I PASTI PORTATI DA CASA

I pasti della ristorazione collettiva, sulla base della disciplina contenuta nel D.M. 31/12/1983 e richiamata nella recente Circolare 03/03/2022 recante linee di indirizzo ministeriali in materia di mensa scolastica, sono studiati per coprire le esigenze nutrizionali degli utenti osservando precisi vincoli igienico sanitari.

Alla luce di recenti pronunciamenti del Consiglio di Stato, il servizio di refezione scolastica è qualificabile come servizio facoltativo a domanda individuale inserito all'interno delle prestazioni scolastiche. Sarà di conseguenza consentito dall'A.C., al fine di garantirne il diritto evitando



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

comportamenti discriminatori, consumare il pasto domestico all'interno dei locali della mensa, in quanto spazi condivisi che favoriscono la socializzazione, adottando specifiche misure da concordare per garantire rischi di contaminazione dei cibi.

L'I.A. sarà tenuta alla sanificazione anche dei posti utilizzati per l'autorefezione, mentre sarà cura dell'amministrazione scolastica garantire la corretta sorveglianza.

14.15 - GESTIONE DELLE ECCEDENZE, DEL RICICLO E DEL RIFIUTO

Una volta preparato il pasto per la distribuzione, sarà vietata ogni forma di riutilizzo nell'ambito della ristorazione scolastica dei cibi e/o pietanze nei giorni successivi. Il cibo non consumato dagli utenti non potrà essere riportato al centro cottura, ma dovrà essere eliminato in loco o destinato a distribuzione benefica in base ai singoli accordi. La fornitura dei sacchi e di quanto necessario sarà a cura dell'appaltatore. Per la gestione delle eccedenze alimentari e dei rifiuti si rinvia a quanto esplicitato nel D.M. n° 65 del 2020.

ART. 15 - IL SISTEMA INFORMATICO

La ditta appaltatrice provvederà all'elaborazione e alla conservazione dei dati attraverso un sistema informatizzato che presenti le dovute caratteristiche di affidabilità e di sicurezza. La licenza d'uso e qualsiasi altro onere aggiuntivo si intendono a totale carico dell'I.A, per tutta la durata dell'appalto compreso l'eventuale rinnovo. Verrà considerato alla stregua di garanzia di affidabilità il pregresso utilizzo del sistema presso altri Enti con piena soddisfazione e senza l'instaurazione di alcun contenzioso. Dovrà essere garantita la manutenzione delle apparecchiature hardware eventualmente preposte, nonché l'assistenza tecnica e l'aggiornamento del software durante tutta la durata dell'appalto, con soluzione di eventuali problematiche anche prevedendo procedure alternative di emergenza in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema.

L'I.A. dovrà provvedere ad acquisto, avvio, utilizzo, manutenzione e hosting del sistema informatico finalizzato alla gestione completa delle iscrizioni online, della prenotazione dei pasti e della riscossione delle tariffe con la modalità del pagamento anticipato.

Attraverso tale sistema informatizzato si dovrà provvedere, in particolare: alla gestione anagrafica completa di alunni, genitori e tutori e delle relative tariffe; all'iscrizione al servizio; alla rilevazione e prenotazione dei pasti, compresa la stampa di tabulati necessari per ogni classe, con successivi contabilizzazione e addebito all'utenza, secondo le tariffe deliberate dall'ente; alla verifica e correzione dei dati inseriti; al caricamento a sistema delle diete speciali dietro ricezione di specifica documentazione; alla gestione dei solleciti di pagamento; alla gestione delle modalità di pagamento, presso lo sportello della Tesoreria comunale, online oppure mediante POS in uno o più punti di vendita, laddove le commissioni per le ricariche sono da intendersi a totale carico dell'I.A, senza alcun onere aggiuntivo né per l'utenza né per l'A.C, fatto salvo il normale costo del pasto; alla gestione dei rapporti con gli utenti per ogni tipo di problematiche inerenti il servizio, per la quale dovrà essere individuato un proprio ufficio, il nominativo di un responsabile e un recapito telefonico e di posta elettronica. Tali recapiti dovranno essere comunicati per iscritto, all'avvio del servizio a tutti gli iscritti e negli anni successivi ai nuovi utenti, congiuntamente alle credenziali di accesso al sistema e al codice identificativo dell'alunno da utilizzare per le ricariche, entro la prima settimana di settembre.

Dovranno essere altresì attivati appositi utenti per l'A.C e per la Tesoreria Comunale, con collegamento opportunamente protetto, garantendo efficienza del servizio, sicurezza e semplicità nell'adozione di ogni soluzione e apparato del sistema interamente web based.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

L'utente "Comune" dovrà poter consultare tutti i dati caricati a sistema, modificare la parte anagrafica nonché la tariffa applicata, estrarre report riguardanti lo stato attuale e storico del servizio in base alle seguenti variabili: per utente (attivo o sospeso), per tipologia di utente, per plesso scolastico, per classe, per dieta, per tariffa, per saldo, per parametro definito attraverso query. L'utente "Tesoreria Comunale" dovrà poter consultare il codice numerico da utilizzare per la ricarica e il saldo, effettuare le ricariche ed estrarre report (giornaliero, settimanale e mensile) degli incassi. Gli altri utenti (genitori o tutori) dovranno avere la possibilità di accedere con login e password personali a profilo che visualizzi anagrafica, dieta, presenze giornaliere, pagamenti e saldo.

Il sistema dovrà essere operativo all'avvio del servizio, previa acquisizione dei dati in possesso dell'operatore uscente, che dovrà tempestivamente fornirli all'aggiudicatario. Dovrà pertanto essere garantita la fase di **migrazione dei dati** tra la piattaforma attualmente in uso e quella che si intende proporre, che dovrà essere pienamente compatibile per il caricamento e l'estrazione dei dati con fogli di calcolo. Il caricamento dei nuovi utenti e l'effettuazione delle promozioni per ogni anno scolastico si intendono a carico dell'I.A, dietro invio da parte del Comune dei dati su fogli di calcolo, senza ulteriori oneri economici e/o amministrativi per l'A.C, e dovrà essere effettuato entro fine agosto di ogni anno. Dovrà essere garantita la formazione in loco degli operatori in caso di sostituzione o aggiornamento del sistema informatizzato.

Per entrambi gli utenti sopra descritti, l'I.A dovrà mettere a disposizione idonea assistenza tecnica. Dovrà altresì essere garantita in loco la necessaria formazione al personale addetto all'utilizzo del nuovo sistema informatizzato, con un minimo di otto ore frazionabili in due tranches e comunque ripetibili in caso di sostanziale modifica del sistema utilizzato. I costi della formazione si intendono a carico dell'I.A.

Le ricariche mensa dovranno avere taglio minimo non inferiore ai 10 euro, tranne che per cessazione (fine anno scolastico o eventuale trasferimento in corso d'anno) dove la ricarica potrà essere fatta ad importo esatto on-line o presso la Tesoreria Comunale, con la quale dovranno essere presi adeguati accordi in seguito all'aggiudicazione del servizio per l'effettuazione di apposito collegamento telematico. Al termine dell'appalto l'I.A dovrà garantire al Comune per almeno cinque anni la consultazione dei dati precedentemente caricati a sistema, attraverso l'accesso alla medesima piattaforma o mediante altro sistema su supporto informatico che garantisca le funzionalità di estrazione e di consultazione dei dati.

L'eventuale sostituzione del sistema decisa dall'I.A dovrà avere il benessere dell'A.C ed essere a totale carico della ditta stessa, rispettando comunque tutti gli obblighi e le caratteristiche descritte nel presente articolo. L'I.A dovrà gestire, attraverso il sistema informatizzato, tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196, convertito con modifiche dalla L. 26/2/2004 n. 45 Regolamento Europeo n° 679/2016 (GDPR), nonché del D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)." con particolare riferimento ai dati sensibili.

Sarà competenza dell'I.A la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione dell'intero processo applicativo e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione e prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

15.1 - CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SISTEMA INFORMATICO

Il sistema informatico dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- ✓ essere nativo web e conforme alle prescrizioni della Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 – Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- ✓ al fine di garantire idonei livelli di qualità, massima protezione dei dati trattati, assistenza, supporto, nonché continuità di servizio, la banca dati e l'intero sistema informatico devono risiedere presso server farm certificata ISO 27001 e al Regolamento Europeo n° 679/2016 (GDPR);
- ✓ garantire l'interoperabilità, senza oneri aggiuntivi, con altre applicazioni e/o portali istituzionali e/o portali servizi, tramite tecnologie di tipo web-services;
- ✓ fornire all'A.C., al termine di ogni anno scolastico, i dati complessivi relativi all'attività svolta, in formato editabile, accessibile utilizzando i più diffusi web editor;
- ✓ garantire l'estrapolazione di elenchi per il caricamento sul Casellario Nazionale INPS con tracciato compatibile con la trasmissione dei dati all'Ente;
- ✓ garantire tutte le funzioni di interfaccia utente, comunicazione e reportistica necessarie al corretto adempimento degli obblighi derivanti dal presente articolo, comprese le comunicazioni agli utenti circa avvio, novità e modifiche relative al sistema gestionale, nonché la necessaria consultazione dei dati al termine del periodo d'appalto.

Gli standard indicati nel presente articolo sono da considerarsi di minima, mentre eventuali migliorie saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice.

15.2 - OBBLIGHI ULTERIORI RELATIVI AL SISTEMA INFORMATICO

Al termine dell'appalto l'I.A dovrà trasferire, senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C, la piena proprietà di licenze d'uso, di qualsiasi tipo di software, banche dati o strumentazione utilizzata all'interno del sistema.

Restano in carico dell'A.C. le seguenti fasi:

- supervisione sulle iscrizioni degli utenti al servizio e sui dati ISEE.
- definizione delle tariffe.

All'inizio del servizio l'I.A dovrà acquisire i dati relativi agli utenti iscritti nel sistema informatico in dotazione del gestore uscente, al fine di provvedere alla gestione delle iscrizioni.

ART. 16 - APPLICAZIONE TARIFFE, RILEVAZIONE PRESENZE E SOLLECITI DI PAGAMENTO

Il prezzo del singolo pasto praticato all'utenza sarà annualmente deliberato dal Comune. Le riduzioni per ISEE e le esenzioni per motivi assistenziali saranno stabilite dall'A.C e comunicate agli utenti e verranno direttamente inserite a sistema; l'I.A dovrà garantire la corretta applicazione delle tariffe agevolate, fatturando all'A.C la sola differenza tra la tariffa del pasto e quella percepita dall'utenza. Ogni mattino in cui sarà attivato il servizio di ristorazione, l'I.A dovrà provvedere con proprio personale a rilevare il numero dei pasti che dovranno essere consegnati e distribuiti nel giorno presso ogni plesso scolastico. La procedura dovrà concludersi entro le ore 10,00 tenendo conto dell'orario di entrata diversificato per i singoli plessi scolastici e delle necessità di produzione dei pasti da parte della cucina. Ogni eventuale variazione nelle presenze dovrà essere segnalata all'I.A comunque entro le ore 10,00 affinché riconosca all'utente l'abbuono del pasto non usufruito, che in questo caso non verrà neppure contabilizzato nella fattura, mentre in caso di mancata o tardiva segnalazione verrà



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

addebitato.

L'I.A al fine di contenere la situazione debitoria provvederà ogni mese alla distribuzione di appositi estratti conto, direttamente generati dal sistema informatizzato, mediante consegna agli utenti nei plessi scolastici di riferimento per la verifica dell'esatto addebito dei pasti e dovrà inoltre provvedere alla segnalazione (estrazione di dati elaborabili) degli utenti insolventi all'A.C., la quale raggiunta l'insolvenza pari a € 100,00 bloccherà il servizio di refezione come previsto da proprio regolamento, comunicandolo alla famiglia attraverso un avviso inviato tramite la scuola. L'I.A. provvederà altresì al sollecito degli utenti insolventi, che dovrà avvenire con cadenza bimestrale a mezzo posta ed essere indirizzato al genitore o altro intestatario pagante. Dovranno inoltre essere inseriti tutti gli estremi per risalire alla situazione debitoria mediante apposito accesso telematico alla procedura informatizzata, ma anche attraverso numero verde dedicato.

A metà e al termine dell'anno scolastico, l'I.A, per le situazioni debitorie già sollecitate come sopra e non regolarizzate, provvederà all'inoltro di un sollecito a mezzo spedizione di lettera raccomandata, che presenti un congruo termine di pagamento, non inferiore ai quindici giorni. Prima dell'invio delle raccomandate, l'I.A trasmetterà all'A.C gli elenchi dei destinatari morosi al fine di verificarne la corretta anagrafica; l'I.A trasmetterà altresì all'A.C la documentazione comprovante l'avvenuta consegna delle raccomandate.

La fatturazione degli insoluti all'A.C dovrà avvenire al termine dell'anno scolastico ed essere debitamente giustificata dalle raccomandate inviate ai singoli utenti, da evidenziarsi in allegato fattura con apposito prospetto: non vengono in ogni caso rimborsate dall'A.C all'I.A le somme che non siano state preventivamente sollecitate con la procedura sopra descritta, che costituisce lo standard minimo. La proposta di azioni di sollecito più incisive, purché non comportanti la sospensione del pasto senza il preventivo assenso dell'A.C., comporterà il riconoscimento di punteggio aggiuntivo in sede di aggiudicazione.

Il credito mensa non utilizzato dagli utenti per fine corso di studi, per trasferimento in altro istituto o per qualsiasi altra causa di cessazione, dovrà essere restituito a fine anno scolastico, direttamente dall'I.A, senza nessun onere da parte dell'A.C.

L'I.A curerà a proprie spese l'informazione all'utenza circa le modalità che si intendono utilizzare ai fini del presente articolo.

ART. 17 - CONTROLLI E VERIFICHE

La vigilanza sui servizi spetterà agli Enti competenti per tutto il periodo dell'appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, con particolare riguardo a:

- rispetto delle specifiche del presente capitolato;
- qualità e quantità dei pasti preparati e somministrati;
- tempi di distribuzione; gestione delle strutture e del personale; soddisfazione dell'utenza.

I controlli saranno effettuati alla presenza di almeno un rappresentante dell'I.A, con spese relative a eventuali analisi effettuate a carico di quest'ultima.

In particolare, si prevedranno 3 tipi di controllo:

- **controllo tecnico-ispettivo** svolto da professionista incaricato dall'A.C, il cui nominativo sarà comunicato all'I.A, comprendente: l'ispezione delle attrezzature, dei locali e magazzini, refettori, cucine e quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato, la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari alle tabelle dietetiche e merceologiche allegate al presente capitolato, la corrispondenza dei pasti serviti ai menù settimanali in vigore, il rispetto delle norme igieniche



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

nella preparazione dei pasti, la buona conservazione degli alimenti, il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la consegna delle derrate alimentari e dei pasti trasportati; diritto di verifica realizzato attraverso analisi, controlli temperature, pesi, ecc., comprendendo anche l'accesso ai documenti di consegna;

- **controllo igienico-sanitario** svolto dal Settore Igiene Pubblica dell'ASL relativamente al rispetto della normativa igienico sanitaria nella preparazione dei pasti, al controllo degli alimenti, all'idoneità delle strutture e al rilascio delle relative autorizzazioni sanitarie.
- **controllo sul funzionamento del servizio** da parte della Commissione Mensa, che dovrà avvenire nel rispetto delle norme igienico sanitarie, senza intralciare la normale attività di preparazione e somministrazione dei pasti. I nominativi dei componenti saranno comunicati dall'A.C all'I.A.

L'A.C, rilevate anche le osservazioni degli organi di controllo preposti, farà pervenire per iscritto all'I.A le osservazioni e le eventuali contestazioni.

Se entro 8 (otto) giorni dalla data delle comunicazioni l'I.A non fornirà alcuna controprova probante, a giudizio insindacabile del Comune, saranno applicate le misure repressive previste dal presente capitolato.

ART. 18 - PULIZIA, DETERGENZA E SANIFICAZIONE

Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire presso i refettori/le sale e/o le aule utilizzate per la consumazione dei pasti, locali di smistamento e di distribuzione, il centro di cottura con tutti i locali annessi, dovranno essere oggetto di specifica procedura. L'I.A. sarà tenuta a trasmettere all'A.C. la procedura corredata da tutta la documentazione tecnica prevista, nonché quella relativa alla validazione della procedura, corredata dai limiti di accettabilità identificati e dal piano di verifica interno applicato.

Ogni variazione alla procedura dovrà essere oggetto di comunicazione all'A.C. prima della sua introduzione.

18.1 - ASPETTI DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà prevedere interventi di pulizia ordinaria, a carattere continuativo e routinario, ed interventi di pulizia periodica, a carattere radicale da svolgersi a cadenze prestabilite.

Sia gli interventi di pulizia ordinaria che quelli di pulizia periodica dovranno essere svolti presso tutte le sedi del servizio (Centro Cottura e Centri di Distribuzione), con la frequenza e con le operazioni di sanificazione specificate nel piano di lavoro elaborato in sede di stesura del manuale di autocontrollo. Nel caso di ripresa del servizio dopo periodi di chiusura o di vacanze scolastiche, dovrà essere garantita, prima dell'avvio del servizio stesso, un adeguato intervento di pulizia.

L'I.A si impegnerà a fornire servizi di pulizia straordinaria, prevedibile a carattere non continuativo o occasionale (pulizia dopo lavori di tinteggiatura o muratura, cambio di destinazione d'uso di locali, a seguito di emergenze di qualunque natura), alle medesime condizioni di quelle ordinarie, senza oneri aggiuntivi a carico dell'A.C.

Tutto il personale assegnato dovrà adoperarsi per garantire la costante igiene dei locali a cui è assegnato. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali, dei servizi e delle attrezzature dovranno garantire una permanenza sicura, sotto tutti gli aspetti, ai bambini e al personale.

Resta a carico dell'I.A. la fornitura per tutta la durata dell'Appalto, presso il Centro di Cottura, di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso, da impiegare in particolare nelle seguenti operazioni:

- produzione e distribuzione dei pasti: a titolo meramente esemplificativo rotoli di carta asciugatutto, guanti monouso, ecc.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- pulizia dei locali e delle attrezzature: a titolo meramente esemplificativo, i detersivi, i sacchi per la spazzatura, le attrezzature da impiegare nelle operazioni di pulizia, quali carrelli, scope, secchi;
- igiene della persona: a titolo meramente esemplificativo, la carta igienica, le salviette asciugamani, il sapone liquido.

18.2 - CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI

L'I.A, nella presentazione del progetto, dovrà fornire dettagliato elenco dei prodotti e delle attrezzature di cui si avvarrà per l'esecuzione del servizio di pulizia, detergenza e sanificazione.

Tutti i prodotti impiegati, siano essi di pulizia, detergenza e sanificazione, dovranno essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, etichettatura) e si dovrà allegare alla relazione tecnica la documentazione comprendente le schede di sicurezza e le schede tecniche dei prodotti che si intendono utilizzare. In particolare dovranno essere impiegati detersivi provvisti di etichettatura Ecolabel o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 come da D.M.65/2020. Le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti in uso dovranno essere disponibili presso il Centro Cottura e ogni singola scuola.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti, ove possibile, nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale o area apposita o in armadi chiusi anche nelle scuole; nel caso in cui non siano disponibili le confezioni originali sarà sufficiente un'adeguata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto. L'IA dovrà privilegiare l'utilizzo di contenitori ricaricabili.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e confezionamento dei pasti sarà assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.

Non sarà ammesso l'uso di prodotti, materiali o attrezzature che possono danneggiare superfici e strutture.

In caso di aggiudicazione i prodotti presentati in sede di gara non potranno più essere cambiati.

Tutte le macchine, eventualmente impiegate, dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E.. L'I.A dovrà predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale tenendo presente i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia: l'impiego di tali attrezzature dovrà essere perfettamente compatibile con l'attività del servizio.

Su tutti gli attrezzi di proprietà dell'I.A dovranno essere applicate targhette identificative. L'A.C si riserva la facoltà di valutare ed approvare l'utilizzo di prodotti ed attrezzature che potranno avere ricadute sulla sicurezza e sull'igiene dell'ambiente.

Si dovranno rispettare tutte le regole inerenti norme e dispositivi (D.P.I.) obbligatori previsti per la sicurezza del personale.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari né dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari. Il personale che effettua pulizia o lavaggio dovrà indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati da addetti alla preparazione degli alimenti. Per le attività di pulizia e/o riassetto del refettorio e/o della cucina a fine servizio e/o tra un turno e l'altro il personale dovrà indossare camice e cuffia di colore diverso da quello utilizzato per la distribuzione; per brevi operazioni di pulizia e/o lavaggio è consentito l'utilizzo di davanti monouso da indossare sopra alla divisa utilizzata per la distribuzione, tale davanti dovrà essere prontamente eliminato dopo il suo utilizzo e prima della ripresa delle operazioni di distribuzione dei pasti.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

18.3 - PULIZIA IMPIANTI

Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature del Centro di Cottura Comunale dovranno essere deterse e disinfettate, come previsto dalla procedura elaborata dall'I.A. e comunicata all'A.C. Gli interventi di pulizia e sanificazione del centro di cottura comunale dovranno essere eseguite come da procedure del piano di autocontrollo.

Le aree esterne, (cortile, rampe di accesso) di pertinenza dei locali di produzione pasti dovranno essere tenute costantemente pulite da carte, foglie secche, ecc., così come si dovrà provvedere alla sanificazione dei vetri esterni interessati secondo le procedure di autocontrollo.

L'I.A. sarà tenuta a provvedere alla pulizia e sanificazione di spogliatoi e servizi igienici utilizzati dal personale. Laddove le strutture sono condivise con le istituzioni scolastiche la pulizia e la sanificazione verranno effettuate concordandole con A.C. e l'Istituto Comprensivo.

Le operazioni di derattizzazione e disinfestazione ordinaria dovranno essere garantite sia per il Centro Cottura (spazi interni ed esterni) che per tutti i Centri di Distribuzione, con idonee modalità da parte di Ditte specializzate. Le esche dovranno essere cambiate e smaltite a cura della ditta fornitrice del servizio con procedure a norma di Legge, con cadenza almeno trimestrale; il primo intervento dovrà essere programmato ed effettuato entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, prima dell'avvio del servizio. Le schede tecniche e di sicurezza dovranno essere disponibili presso il centro cottura e ogni singola scuola, così come le planimetrie riportanti la collocazione dei punti esca. Dovranno altresì essere messi a disposizione i report d'intervento della Ditta incaricata per il controllo degli infestanti. L'I.A. dovrà provvedere, se del caso e comunque quando richiesto, ad operazioni periodiche, straordinarie, di bonifica ambientale. Tutte queste operazioni, dovranno avvenire in orari non coincidenti con l'attività di cucina e distribuzione,

La Ditta incaricata dell'esecuzione degli interventi dovrà aggiornare le schede tecniche e di sicurezza, relative al tipo di esca ed al posizionamento della stessa.

18.4 - MATERIALI E OGGETTI A CONTATTO CON GLI ALIMENTI (MOCA)

I pasti dovranno essere somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili, lavabili in lavastoviglie, di materiale a norma di legge, **ove sia possibile utilizzare le lavastoviglie**. In caso di impedimento, così come per i pranzi al sacco, si dovranno utilizzare stoviglie monouso biodegradabili e compostabili come indicato dal D.M. 65 del 10 marzo 2020.

Stoviglie

Le stoviglie da integrare e sostituire dovranno rispettare le prescrizioni di tutta la legislazione comunitaria e nazionale (ed eventualmente normative regionali se maggiormente favorevoli) relativa al materiale (acciaio inox, vetro, porcellana e plastica) a contatto con gli alimenti.

In particolare la fornitura dovrà essere così costituita:

- ✓ Scuole dell'infanzia e primaria: piatti e bicchieri in melamina, posate in acciaio
- ✓ Dipendenti: piatti in porcellana, posate in acciaio e bicchieri di vetro

Materiali a perdere

- Piatti piani, fondi e bicchieri

I materiali dovranno essere conformi a quanto previsto dal Reg. CEE 1935/2004.

I piatti fondi e piani monouso dovranno essere realizzati in polpa di cellulosa, super resistente, completamente biodegradabili e compostabili (conformi alla norma UNI EN 13432), adatti anche ad essere inseriti nel forno a microonde.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

L'utilizzo di materiale monouso a perdere potrà essere previsto, previa autorizzazione dell'A.C., esclusivamente in caso di esigenze peculiari o di non conformità delle attrezzature in uso.

- Tovaglioli e carta uso cucina

Dovranno essere prodotti con pura ovatta di cellulosa assolutamente atossica, biodegradabile, a due veli lisci, tinta unita di colore bianco e possedere il marchio di qualità ecologica Ecolabel Ue o etichetta equivalente in linea con i Cam vigenti. La fornitura dovrà essere di due tovaglioli per ogni bambino.

- Tovagliette sottopiatto

Dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.M. 21/03/1973 e possedere il marchio di qualità ecologica Ecolabel Ue o etichetta equivalente in linea con i Cam vigenti.

Le tovagliette di carta realizzate in fantasia con sfondo di colore bianco dovranno essere realizzate con materiale atossico e biodegradabili.

Le forniture dovranno essere effettuate limitando il volume degli imballaggi e utilizzando, ove possibile, imballaggi a rendere riutilizzabili, privilegiando ove possibile i prodotti confezionati in imballaggi che limitino il quantitativo di materiale utilizzato e che siano costituiti da un unico materiale in modo da poterli più facilmente avviare alla raccolta differenziata.

In particolare l'I.A. dovrà utilizzare, ove tecnicamente possibile:

- nel caso di imballaggi multipli, confezioni in monomateriale anziché in multimateriale;
- per il confezionamento di piccole quantità di derrate, sacchetti biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432:2002.

18.5 - PREVENZIONE E GESTIONE DELLE ECCEDENZE

Per prevenire gli sprechi alimentari la porzionatura dei pasti dovrà avvenire somministrando il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa. Per prevenire gli sprechi alimentari le pietanze dovranno altresì essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciate, né ossidate o poco cotte).

Le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito e non servito, dovranno essere calcolate almeno approssimativamente e monitorate.

Dovranno inoltre essere analizzate le motivazioni sulla base delle quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare, anche attraverso l'utilizzo di questionari sui quali rilevare anche le casistiche dei disservizi, coinvolgendo più volte nell'anno tutti gli attori coinvolti, alunni compresi.

Dovrà essere possibile, per l'utenza adulta, far proporre soluzioni per migliorare ulteriormente la qualità del servizio, da attuare in condivisione con la stazione appaltante. Sulla base di tali rilevazioni dovranno essere attuate conseguenti azioni correttive, tra le quali ad esempio:

- attivarsi con il Direttore esecutivo del contratto dell'A.C. e con l'ASL per poter variare le ricette dei menù che non dovessero risultare gradite, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti e per trovare soluzioni idonee per i bambini con comportamento anomalo nel consumo del pasto;
- collaborare, nell'ambito delle attività di competenza, ai progetti eventualmente attivati presso la scuola per favorire la cultura dell'alimentazione e la diffusione di comportamenti sostenibili e salutari.

A seconda della tipologia di eccedenza alimentare (ovvero a seconda che il cibo sia o non sia stato servito) e se la quantità delle diverse tipologie sarà significativa, dovranno essere attuate le misure di



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

recupero più appropriate. A tale riguardo, sarà richiesto un progetto di recupero delle eccedenze, da avviare entro sei mesi dalla decorrenza contrattuale, che assicuri che il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'art. 13 della L. 166/2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e sia gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione microbica fino al momento del consumo.

Al fine di ottimizzare la logistica, dovranno essere individuate e attuate soluzioni più appropriate al contesto locale, quali ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, ove possibile, etc.;

L'attuazione della politica per la riduzione degli sprechi alimentari dovrà essere oggetto di apposita comunicazione.

Il piano di comunicazione dovrà essere redatto e sviluppato dall'IA previo accordo dell'A.C.

I dati sulle eccedenze alimentari, le informazioni derivanti dai sondaggi sulle motivazioni sulla base delle quali si generano le eccedenze alimentari rilevati attraverso il questionario, la descrizione delle misure intraprese per ridurre le eccedenze alimentari ed i relativi risultati, dovranno essere riportati in un rapporto quadrimestrale da inviare telematicamente al direttore dell'esecuzione del contratto, al quale dovrà essere comunicato, entro trenta giorni dalla decorrenza contrattuale, il nominativo del responsabile della qualità incaricato a porre rimedio alle eventuali criticità del servizio.

18.6 - RIFIUTI

Sarà vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Tutti i residui dovranno essere smaltiti come rifiuti.

La frutta e il pane freschi di giornata, eventualmente in esubero rispetto al consumo a pasto, ancora in buono stato di conservazione e di presentazione, possono essere lasciati a disposizione dell'utenza seguendo le modalità concordate con le singole scuole e il Comune stesso.

I rifiuti solidi urbani prodotti nel Centro Cottura e nei Centri di Distribuzione pasti, dovranno essere raccolti in sacchetti, forniti dall'IA e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta. L'IA. dovrà fornire, senza onere alcuno per l'A.C, contenitori per i rifiuti, con apertura del coperchio a pedale, in grado di contenere i sacchetti idonei per la raccolta.

Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) dovrà mai essere depositato, anche temporaneamente, fuori dalle cucine. Detti contenitori dovranno essere conferiti direttamente nei cassonetti, utilizzando, per il loro trasporto, carrelli appositamente e unicamente predisposti allo scopo oppure adeguatamente sanificati al termine di tale operazione.

Sarà tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto solido negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'IA.

L'IA si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dall'A.C in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

18.7 - IMBALLAGGI

Le forniture dovranno essere effettuate limitando il volume degli imballaggi, utilizzando, ove possibile, imballaggi a rendere riutilizzabili, privilegiando i prodotti confezionati in imballaggi che limitino il quantitativo di materiale utilizzato e che siano costituiti da un unico materiale in modo da poterli più facilmente avviare alla raccolta differenziata. In particolare l'IA. dovrà privilegiare



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

l'utilizzo, nel caso di imballaggi multipli, di confezioni in monomateriale anziché multimateriale.

ART. 19 - CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI

Per la sola ditta aggiudicataria, la cauzione provvisoria (vedere art. 15 del Disciplinare di gara) costituita dai singoli partecipanti a garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'offerta, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., verrà trattenuta per la ditta aggiudicataria fino alla costituzione della garanzia definitiva.

Al momento della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà presentare cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50 /2016 e s.m.i.

La cauzione definitiva si intende a garanzia:

1. dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato;
2. dell'eventuale risarcimento dei danni derivanti, a qualsiasi titolo, dal servizio prestato;
3. del rimborso delle spese che l'A.C sarà eventualmente obbligata a sostenere, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria. Inoltre sarà compreso il maggior prezzo che l'A.C dovrà pagare a seguito della necessità di provvedere a diversa assegnazione, in caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'I.A.

L'Operatore Economico aggiudicatario sarà obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'A.C avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, anche per la riscossione delle penali nei casi previsti dal presente capitolato.

La cauzione definitiva resterà vincolata per tutta la durata della concessione e sarà svincolata e restituita all'Operatore aggiudicatario dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte dell'Ente concedente.

Tutte le polizze dovranno prevedere l'escussione a prima richiesta da parte del Comune, senza la possibilità di apporre riserve od eccezioni di sorta.

19.1 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto avrà luogo ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Se l'aggiudicatario non addivenisse alla stipula entro i termini previsti dalla normativa sopraindicata e non ricorressero giusti motivi da essere valutati dall'Amministrazione stessa per la stipula tardiva, questa avrà facoltà di dichiararlo decaduto dall'aggiudicazione e di procedere all'aggiudicazione del servizio al secondo concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire nuova gara a spese dell'inadempiente.

La mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario comporterà la decadenza dell'affidamento dei Servizi e l'automatica escussione della polizza provvisoria senza ulteriore preavviso. Il presente Capitolato Speciale farà parte integrante del contratto.

La forma del contratto sarà quella dell'atto pubblico a rogito del Segretario Comunale, stipulato in forma elettronica ai sensi del predetto art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. comma 14) .

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti alla stipula del contratto di affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'I.A. è tenuta a rimborsare, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, le spese sostenute dall'A.C per la pubblicazione del bando e dell'esito della gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 216, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

19.2 - DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO DEGLI IMMOBILI

L'I.A. si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata dell'appalto, a non mutare mai, a pena di risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati.

Si impegna altresì a non utilizzare i locali comunali, messi a disposizione per la gestione del servizio, per altri incarichi ottenuti da Enti diversi.

19.3 - LICENZE E AUTORIZZAZIONI

L'I.A. dovrà volturare a proprio nome o acquisire, ove non presenti, tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività previste dal presente capitolato per la fornitura di pasti pronti da consumare in loco e di pasti pronti veicolati. L'I.A., dovrà provvedere all'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e/o alla fornitura/integrazione di arredi prescritti/richiesti dall'ASL al fine di ottenere e/o mantenere le necessarie autorizzazioni.

19.4 - ESERCIZIO DI ATTIVITÀ EXTRA CONTRATTUALI

L'I.A., previa autorizzazione dell'A.C, potrà utilizzare il Centro di Cottura Centralizzato per confezionare ulteriori pasti fino al raggiungimento di un numero compatibile con le potenzialità del Centro Cottura, nei limiti autorizzati dalla competente A.S.L.

Unitamente alla richiesta l'I.A dovrà presentare apposita relazione illustrativa delle modalità di espletamento del servizio che intende adottare per salvaguardare la qualità resa agli utenti del servizio comunale. Resta inteso che il servizio espletato a terzi non dovrà comportare alcun onere per il Comune di Villastellone.

Tutte le attività extracontrattuali dovranno essere svolte senza pregiudicare la qualità del Servizio oggetto del presente appalto, evitando in particolare presso il Centro, la promiscuità delle derrate e dei pasti cotti, in ottemperanza alle normative in vigore ed alle prescrizioni del Capitolato.

Sarà a carico dell'I.A. attrezzare la struttura comunale di idonee apparecchiature, arredi e materiali mancanti o non più idonei allo scopo. Per ognuno dei pasti prodotti, l'I.A. **dovrà** riconoscere una "royalty" al Comune sul prezzo di vendita al netto di IVA. Il numero complessivo dei pasti erogati dovrà essere comunicato mensilmente al Comune di Villastellone tramite la trasmissione della fattura emessa dalla ditta aggiudicataria all'ente interessato.

La responsabilità verso terzi resterà comunque in capo alla ditta aggiudicataria, che sarà tenuta a garantire e manlevare il Comune di Villastellone da qualsiasi pretesa a qualsiasi titolo avanzata.

ART. 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È vietata la cessione del contratto. Non saranno considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere dovrà essere prioritariamente autorizzato dal Responsabile dell'Ufficio Istruzione del Comune di Villastellone, che potrà, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

L'A.C non assume responsabilità alcuna per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione circa la modifica di ragione sociale.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

20.1 - SUBAPPALTO

Fermo restando il divieto di cessione anche parziale del servizio di preparazione e somministrazione dei pasti, che comporta la nullità, le ditte concorrenti saranno tenute a indicare nell'offerta la parte del contratto che intendono eventualmente subappaltare a terzi. Trova applicazione, in merito, la disciplina prevista nell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Ogni subappalto dovrà essere preventivamente autorizzato dall'A.C. e potrà riguardare esclusivamente il servizio di pulizia, di disinfestazione e di derattizzazione del centro cottura e dei refettori, la rilevazione delle presenze, la vendita e gestione dei buoni pasto con relativa procedura, la veicolazione dei pasti, gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali (comprese tinteggiatura e verniciatura) e delle attrezzature.

La responsabilità nei confronti dell'A.C., in relazione ai subappalti autorizzati (o anche non autorizzati), rimane a carico dell'I.A. Il Comune rimarrà estraneo al rapporto contrattuale fra ditta e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuno escluso, faranno carico all'I.A.

Sarà a carico dell'I.A. il rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento attinenti il servizio oggetto del subappalto, quelle in materia di sicurezza e di personale, compresa l'applicazione dei contratti nazionali di comparto e gli eventuali accordi integrativi locali. Ad essi si estendono gli obblighi di autocontrollo sul servizio reso e i controlli attivati da altri enti preposti (ASL, ecc..) sui diversi aspetti previsti in capo alla ditta aggiudicataria inerenti all'esecuzione del contratto, compresi quelli afferenti agli accertamenti amministrativi circa la regolarità nel trattamento retributivo e previdenziale del proprio personale.

Art. 21 – OPZIONI DI MODIFICA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett.a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la stazione appaltante si riserva di applicare le seguenti opzioni contrattuali:

A) *Rinnovo contrattuale*

La stazione appaltante potrà rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima di ulteriori tre anni, anche di anno in anno sulla scorta di una positiva valutazione dell'andamento del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. A del Codice.

In subordine, qualora ne sussistano i presupposti, la prosecuzione del contratto, potrà essere aggiudicata con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del Codice, a condizione che il servizio sia conforme a quanto stabilito nel presente Capitolato. Il ricorso a questa procedura sarà limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale.

B) *Prezzo del pasto e revisione prezzi*

Con riferimento a quanto stabilito negli allegati menù, nel prezzo unitario di un pasto, che si intende impegnativo e vincolante, si considereranno interamente compensati dall'A.C. all'I.A. tutti i servizi, le risorse strumentali, le prestazioni del personale, le derrate, le spese ed ogni altro onere, espresso e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente alla fornitura di cui trattasi. I prezzi si intendono imm modificabili nel primo anno di validità del contratto. A decorrere dalla seconda annualità, si potrà procedere, su richiesta dell'I.A., alla revisione del prezzo ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. La revisione verrà operata tenuto conto della variazione percentuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati 77 (FOI) al netto dei tabacchi, relativo all'anno precedente, soltanto nel caso in cui si verificano variazioni nei costi sostenuti dall'impresa (variazione del costo della manodopera



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

impiegata, del costo dei prodotti, del costo delle attrezzature, ecc..). La richiesta di adeguamento dei prezzi in aumento dovrà essere rivolta all'A.C mediante lettera raccomandata a.r. o posta elettronica certificata almeno due mesi prima del termine di ciascuna annualità e dovrà essere adeguatamente motivata ed eventualmente corredata della documentazione comprovante gli aumenti. Qualora nei costi della manodopera e/o dei prodotti/materiali si verificassero variazioni in diminuzione (variazione percentuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo in diminuzione), l'A.C potrà operare variazioni in diminuzione comunicando all'impresa, entro il termine di due mesi precedenti ciascuna annualità, la conseguente riduzione del corrispettivo.

C) Variazioni del servizio in aumento o diminuzione

L'I.A. sarà tenuta ad eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante. A norma dell'art. 106 del Codice, comma 12, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore l'esecuzione di una prestazione, in aumento o in diminuzione, sino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto. L'incremento o la riduzione saranno determinati in base ai costi in essere. L'I.A. sarà tenuta ad eseguire tali prestazioni agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza aver diritto ad alcuna indennità o compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento della prestazione, del corrispettivo per la maggiore quantità dei servizi resi. Oltre il limite del quinto dell'importo del contratto, l'aggiudicatario avrà diritto, se lo richiederà, alla risoluzione del contratto. In questo caso, la risoluzione si verificherà di diritto quando l'aggiudicatario dichiarerà al Comune di Villastellone che intende avvalersi di tale diritto.

D) Affidamento di ulteriori servizi di ristorazione collettiva

L'A.C si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario servizi che si rendessero necessari per eventuali servizi di ristorazione collettiva nell'ambito di iniziative promosse dal Comune.

E) Affidamento di ulteriori servizi di tipo amministrativo e gestionale relativo agli utenti

L'A.C si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario servizi di tipo amministrativo e gestionale che si rendessero necessari, da intendersi come integrative alle attività oggetto del presente Capitolato. L'A.C si riserva altresì di applicare modifiche contrattuali non espressamente indicate nel presente Capitolato, così come previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per quanto applicabile. Al ricorrere di circostanze speciali, di necessità o di pubblico interesse, la stazione appaltante potrà disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

22. CONTROLLI E PENALITÀ

In caso di mancata osservanza da parte dell'I.A. delle prestazioni contrattuali, l'A.C. avrà facoltà di applicare penali commisurate alla gravità delle inadempienze e a tutela di quanto esplicitato nel presente Capitolato Tecnico.

Le penalità saranno precedute da regolare contestazione a cui l'I.A. si riserverà di documentare la propria contro-deduzione entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della stessa, entro 24 ore nei casi di elevata gravità per la salute degli utenti.

L'A.C. procederà al recupero degli importi addebitati a titolo di penale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento nei confronti dell'I.A. L'applicazione delle sanzioni non impedirà l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

22.1 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

L'A.C si riserva la facoltà di effettuare, in ogni momento, qualunque controllo sulla buona esecuzione del contratto, accedendo ai locali di produzione, stoccaggio e distribuzione, nonché ai



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

mezzi di trasporto utilizzati.

All'atto della consegna dei pasti se, a seguito di sopralluogo di incaricati del Comune, la fornitura risultasse in tutto o in parte di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite o se per qualunque altra causa fosse inaccettabile, il fornitore sarà tenuto a ritirarla e sostituirla a sue spese in tempo utile, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni.

Controllo indiretto - comunicazioni di anomalie provenienti dagli utenti.

I controlli indiretti saranno quelli effettuati dagli utenti (o per essi dai genitori od insegnanti) in occasione della fruizione/consegna dei servizi ristorativi loro erogati. Le modalità e i contenuti di tali controlli verteranno principalmente sulla qualità di risultato del servizio erogato. Dall'esito di tali controlli, potrà scaturire un apposito procedimento di contestazione degli addebiti.

Controlli diretti dei servizi dell'A.C. deputati al controllo sull'esecuzione contrattuale

L'A.C. effettuerà i controlli qualità sulla base di quanto prescritto nei presenti atti di gara, dell'offerta tecnica dell'I.A., nonché del Piano di autocontrollo, del Piano di pulizia, del Piano delle Disinfestazioni e del Piano delle Manutenzioni, e di tutte le altre documentazioni che la Ditta presenterà prima dell'inizio del servizio, previa approvazione dell'A.C.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si possono definire:

a) controlli a vista del servizio

- controllo dell'etichettatura e della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di sanificazione di ambienti ed attrezzature;
- stato igienico degli automezzi per il trasporto;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- professionalità degli addetti alla consegna ed al ritiro dei pasti;
- controllo del comportamento degli addetti nei confronti del personale dipendente del Comune e dell'utenza (ragazzi ed adulti);
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- controllo dell'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- modalità di distribuzione;
- controllo delle quantità delle porzioni;
- controllo dell'avvenuto confezionamento e della corretta distribuzione delle diete speciali.

b) Controlli analitici

Sono tesi in particolare alla verifica degli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e la salubrità dei prodotti.

Tali accertamenti potranno essere compiuti sia da tecnici e laboratori delle ASL locali, che da tecnici e laboratori di soggetti incaricati dal Comune.

Per l'effettuazione degli accertamenti analitici potranno essere compiuti prelievi di campioni alimentari e non, nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti.

c) controlli analitici dell'Impresa Appaltatrice

Il contenuto dei verbali e/o relative schede di verifica predisposte dall'A.C. o da terzi incaricati, non potranno essere oggetto di sindacato da parte dell'I.A., se quanto oggetto di controllo ed ivi riportato corrispondente alle richieste dell'A.C. contenute negli atti di gara, integrate dell'offerta tecnica dell'I.A. e dei successivi documenti presentati così come approvati dall'A.C.

L'I.A. dovrà predisporre un piano di campionamenti considerando i pericoli microbiologici e chimici individuati nel proprio piano HACCP e tenendo in considerazione, oltre a quanto previsto dal Reg. (CE) 2073/2005, i parametri microbiologici indicati per ciascuna tipologia di prodotto dal documento "Linee guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti" Rev. 00:2013" e s.m.i, disponibile sul sito www.ceirsa.org. I risultati di tali controlli analitici dovranno



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

essere tenuti presso il Centro di Cottura, a disposizione dei soggetti incaricati dall'I.A. dell'effettuazione dei controlli. Il piano dovrà prevedere l'analisi microbiologica, con frequenza mensile, di almeno due campioni di prodotto finito, che possono anche essere indicati dall'A.C. (di cui uno cotto ed uno non sottoposto a cottura) e almeno due materie prime; dovrà essere inoltre prevista un'analisi chimica per la ricerca di residui di fitofarmaci su prodotti ortofrutticoli da effettuarsi con frequenza trimestrale

Per verificare l'efficacia della sanificazione, il piano di campionamento dovrà prevedere l'analisi microbiologica di superficie (utensili e attrezzature) tramite tamponi, con l'effettuazione di almeno due tamponi al mese per la ricerca di microrganismi mesofili aerobi ed enterobatteri.

Ai fini della verifica della correttezza della procedura di gestione degli allergeni sarà richiesta almeno una analisi/anno per la ricerca di allergeni (glutine, latte e derivati, pesce, uova, frutta a guscio).

22.2 - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

I controlli potranno essere effettuati mediante sopralluoghi: con preavviso e senza preavviso. Entrambe le tipologie di controllo potranno avvenire:

- ✓ alla presenza obbligatoria del responsabile della Ditta o suo delegato (operatore di sua fiducia munito di delega a rappresentarlo nelle controdeduzioni/chiarimenti che fornirà all'uopo e che saranno verbalizzate) qualora richiesto dall'A.C. Durante tali controlli si procederà alla contestuale verbalizzazione dei rilevamenti. Nel caso di richiesta da parte dell'A.C. del contraddittorio con il responsabile della Ditta o suo delegato verrà chiesta all'I.A. la sottoscrizione dei verbali sui quali potranno essere forniti i chiarimenti/controdeduzioni che riterrà opportuno segnalare. La mancata esternazione delle controdeduzioni/chiarimenti costituirà tacito assenso di quanto verbalizzato.
- ✓ non alla presenza del responsabile della Ditta ad insindacabile discrezione dell'A.C. Durante tali controlli si procederà alla verbalizzazione dei rilevamenti.

I verbali verranno redatti al momento dell'effettuazione della rilevazione; descriveranno il tipo di operazione, il luogo, la data, l'ora di verifica, l'identificazione del personale procedente la verifica e saranno sottoscritti dalla Ditta aggiudicataria come segue:

- ✓ per partecipazione in caso di verifiche effettuate alla presenza e in contraddittorio con la Ditta.
- ✓ per presa visione in caso di verifiche effettuate alla sola presenza della Ditta.

I verbali redatti non alla presenza della Ditta verranno solo sottoscritti dai funzionari dell'A.C. precedenti.

Per l'attività di controllo gli incaricati dell'A.C. potranno effettuare controlli visivi, con impiego diretto di strumenti di controllo (es. rilevatore delle temperature, fotografie, video, ecc.) o anche a mezzo di prelievo di campioni per l'esecuzione di prove (organolettiche, sensoriali, ecc.), di prelievo di campioni per analisi di laboratorio (bromatologici, microbiologici, merceologici, ecc.), con acquisizione/visione di documenti (reportistica, DDT, schede tecniche, etc.), con la somministrazione di interviste/statistiche di *customer satisfaction*.

22.3 - ACCESSO AI LOCALI DEL CENTRO COTTURA E DEI CENTRI DI DISTRIBUZIONE

I luoghi presso i quali potranno essere svolti i controlli sono principalmente quelli situati presso l'area produttiva del Centro di Cottura Comunale, dei Centri di Distribuzione, durante i trasporti, presso i Fornitori/Produttori dichiarati.

L'I.A. dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C., correttamente abbigliati, in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona delle strutture di ristorazione e dei mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio. Tutto ciò a valere per le visite che l'A.C. effettuerà con soggetti terzi per prendere semplice visione degli ambienti produttivi



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

e di consumo dei pasti, oltre per altri soggetti, dalla stessa individuati ed accompagnati, nonché per le Commissioni Mensa, senza pretendere preventivamente avvisi o dichiarazioni delle motivazioni dei controlli.

Le suddette attività di controllo saranno gestite dall'A.C., che si riserva di utilizzare organismi esterni privati o pubblici, professionisti iscritti agli albi professionali (tecnologi alimentari, agronomi, medici veterinari, biologi) con comprovata esperienza ovvero aziende di consulenza certificate ISO 9001:2015 e smi, accreditate dall'A.C., laboratori di analisi certificati ACCREDIA o presso Dipartimenti o Istituti Universitari.

I tecnici qualificati incaricati dall'A.C. dovranno garantire, in sede di effettuazione dei controlli presso il centro di cottura ed i punti di distribuzione, un comportamento igienicamente corretto nonché il rispetto delle esigenze di lavorazione, compatibilmente con lo svolgimento della propria attività.

Il personale dell'A.C. addetto ai controlli sarà tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'I.A. Di contro il personale della Ditta aggiudicataria non dovrà interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'A.C.

22.4 - METODOLOGIA DEI CONTROLLI ESEGUITI SUI PASTI SERVITI

Nel corso del contratto l'A.C. effettuerà dei controlli sulla qualità dei pasti erogati agli utenti.

Non sono previsti limiti minimi ai campioni di razioni (piatti) da prelevare per l'esecuzione delle analisi microbiologiche, bromatologiche, dei pesi in distribuzione e di temperatura. Pertanto il prelievo di più razioni (piatti) campione della medesima ricetta sarà solo finalizzato all'ottenimento del quantitativo minimo necessario per l'effettuazione corretta delle analisi.

Lo stesso dicasi per le analisi o i controlli che verranno effettuati su altre tipologie di prestazioni previste da Capitolato e oggetto di controllo. In caso anche di una sola anomalia riscontrata sarà comunque facoltà dell'A.C. disporre la sostituzione totale delle portate contenute nel carrello vitto, fermo restando l'applicazione della penalità prevista dal Capitolato.

- *Controlli microbiologici, bromatologici, dei pesi in distribuzione e di temperature sui pasti serviti. Trattamento degli esiti.*

Le analisi bromatologiche e microbiologiche, delle temperature, dei pesi in distribuzione tenderanno a verificare, al momento della distribuzione, la corrispondenza tra valori previsti per ogni singola ricetta e valori rilevati di contenuti nutrizionali di calorie, densità calorica, glicidi, lipidi, proteine, sodio, potassio, calcio, densità calorica, dei pesi ed eventuali altri elementi delle singole porzioni servite

Le non conformità riscontrate anche solo su una singola razione (piatto) sarà estesa a tutte le razioni del piatto contestato servite nel giorno e costituirà inadempimento contrattuale, anche se sono state prelevate più razioni (piatti) campione della medesima ricetta, che saranno solo finalizzate all'ottenimento del quantitativo minimo necessario per l'effettuazione corretta delle analisi.

Ai fini degli esiti di tali controlli bromatologici sarà considerato accettabile uno scarto massimo del 10% tra valore fisso dichiarato in menù e valore rilevato per ogni parametro considerato (peso, proteine, glicidi, lipidi, etc.).

- *Controlli delle grammature in distribuzione:*

Per i controlli dei pesi delle razioni (piatti serviti), saranno effettuati dei prelievi, anche in giorni diversi, di piatti anche di diversa tipologia (es. primi, secondi, contorni, senza riferimento a specifiche ricette, pane, frutta, ecc.). I prelievi delle razioni da controllare saranno effettuati a cura degli operatori A.C. e ai fini delle verifiche saranno utilizzate le bilance dell'I.A.

Ai fini degli esiti di tali controlli di peso sarà considerato accettabile uno scarto massimo del 5% tra valore fisso dichiarato in menù e valore rilevato. Alla 4° anomalia si procederà all'attribuzione di apposita penalità e così via per tutte le altre successive alla 4° che risulteranno non conformi.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

- *Controlli delle temperature*

I prelievi delle temperature delle razioni da controllare saranno effettuati a cura degli operatori dell'A.C. e ai fini delle verifiche delle temperature saranno utilizzati esclusivamente i termometri dell'A.C.

- *Controlli microbiologici sugli alimenti*

Per i controlli microbiologici dei piatti serviti saranno prelevati piatti di diversa tipologia (es. primi, secondi, contorni, senza riferimento a specifiche ricette, pane, frutta, ecc.). I prelievi delle razioni da controllare e le analisi relative saranno effettuate da un laboratorio analisi accreditato individuato dall'A.C. Al riscontro di ogni singola anomalia l'A.C. procederà alla valutazione della gravità e in base a detta valutazione procederà all'applicazione di una penalità.

- *Controlli microbiologici su superfici*

Per i controlli microbiologici sulle superfici (stoviglie, attrezzature, dell'impianto di produzione/lavaggio/stoccaggio, ecc. mense) saranno prelevati più campioni. Le operazioni relative al prelievo del tampone e le relative analisi saranno effettuate da un laboratorio analisi individuato dall'A.C.

Al riscontro di ogni singola anomalia l'A.C. procederà alla valutazione della gravità e in base a detta valutazione procederà all'applicazione di una penalità.

- *Verifiche da parte del Direttore del Servizio presso i luoghi di distribuzione dei pasti.*

Il Direttore del Servizio dovrà essere disponibile a effettuare sopralluoghi presso i punti di distribuzione in sinergia con gli addetti al controllo dell'A.C., in particolare per:

- migliorare la qualità del servizio reso e meglio comprendere e possibilmente risolvere le problematiche che si potranno presentare nella Ristorazione Scolastica;
- monitorare e verificare il corretto rispetto delle procedure e delle buone prassi igieniche da parte del personale.

22.5 - DIFFIDA AD ADEMPIERE

Nel caso in cui gli esiti di tutte o alcune delle analisi/controlli di cui sopra non corrispondano a quanto richiesto e offerto, è previsto che la ditta operi immediati interventi correttivi sui contenuti e/o sui metodi di preparazione delle ricette e/o di taratura, al fine di ottenere il risultato atteso, indipendentemente dall'applicazione delle penalità previste dal Capitolato, lo stesso dicasi per le altre non conformità rilevate.

22.6 - PENALITÀ

L'I.A. sarà responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali di cui al presente appalto compresi i Criteri Minimi Ambientali descritti nel presente Capitolato e nelle specifiche tecniche allegate che costituiscono, unitamente al contenuto dell'offerta della Ditta se accettato dall'A.C., obbligazioni prestazionali inderogabili.

I controlli diretti e indiretti che determinano riscontro di anomalie nel servizio reso dall'I.A. daranno avvio al procedimento di contestazione degli addebiti da parte dell'A.C. secondo la procedura sotto descritta.

Controlli indiretti

Avvio del procedimento

I disservizi agli utenti, che possono essere risolti immediatamente, potranno essere segnalati direttamente al Centro Cottura, nella persona del Direttore o di suo delegato.

Per tali segnalazioni l'I.A. dovrà effettuare una **immediata** azione correttiva recandosi al punto di distribuzione segnalante, sostituendo se richiesto l'intero carrello dei pasti entro 40 minuti.

Per segnalazioni non urgenti l'I.A. potrà effettuare i riscontri in contraddittorio entro 3 giorni



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

lavorativi dal ricevimento della segnalazione. Decorso tale termine senza che l'I.A. abbia proceduto alla verifica in contraddittorio, le contestazioni si intendono accettate.

Conclusione del procedimento

Le comunicazioni dell'I.A. alle contestazioni dei segnalanti potranno determinare da parte dell'A.C. l'accoglimento o meno delle giustificazioni del disservizio occorso addotte dalla stessa, sentiti all'occorrenza i servizi di controllo interno ed i diretti interessati. L'accoglimento determinerà la conclusione del procedimento, che verrà comunicata dall'A.C., mentre il mancato accoglimento determinerà o l'applicazione di immediata penalità o il rimando a futura penalità al verificarsi di analoghi disservizi secondo la gravità degli stessi.

Controlli diretti

Avvio del procedimento

Le non conformità dei controlli eseguiti nel corso delle verbalizzazioni verranno segnalate dal personale dedicato dell'A.C. con l'invio di apposita comunicazione scritta (via mail, posta) o tramite verbale di controllo rilasciato all'I.A.

Tali comunicazioni costituiranno richiesta di chiarimenti e avvieranno il procedimento di contestazione degli addebiti a partire dalla data e ora di ricevimento delle stesse da parte dell'I.A. L'avvio decorrerà pertanto dall'invio/rilascio dei documenti suddetti che contengono le difformità riscontrate e costituirà diffida a risolvere in forma immediata le non conformità segnalate.

L'I.A. sarà obbligata a presentare risposta entro il tempo massimo di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di contestazioni/segnalazioni.

In caso di urgenza, l'I.A. dovrà provvedere a fornire risposta alla contestazione degli addebiti nelle 24 ore dalla contestazione stessa.

Conclusione del procedimento

Le risposte di chiarimenti dell'I.A. potranno determinare da parte dell'A.C. l'accoglimento delle motivazioni del disservizio occorso o il mancato accoglimento in forma totale o anche parziale, sentiti all'occorrenza i servizi competenti.

L'accoglimento determinerà la conclusione del procedimento, che verrà comunicata dall'A.C., mentre il mancato accoglimento determinerà o l'applicazione di penalità o il rimando a futura penalità al verificarsi di analoghi disservizi secondo la gravità degli stessi.

L'A.C. potrà richiedere chiarimenti/informazioni/pareri/trasmissione di documentazioni, revisione di documentazioni depositate su aspetti inerenti il contratto che non costituiscono ancora formale contestazione di addebiti (es. pareri su analisi, su metodiche, reportistica, ecc.). L'I.A. sarà tenuta a dare risposta ai chiarimenti richiesti entro 7 giorni dal ricevimento degli stessi. Trascorso inutilmente il tempo massimo previsto, se l'I.A. non avrà fornito nessun chiarimento, l'A.C. applicherà le penali previste per il mancato inoltro dei chiarimenti/documenti richiesti o per mancata esaustività delle informazioni richieste, costituendo tali comportamenti inadempimento contrattuale, senza che debba essere inoltrata ulteriore contestazione degli addebiti.

22.7 - ATTRIBUZIONE DELLE PENALITÀ CONTRATTUALI

In caso di accertata violazione, in via unilaterale da parte dell'A.C., con qualsiasi mezzo di prova a sua disposizione, delle norme che disciplinano l'attività in oggetto, l'amministrazione applicherà le penalità di seguito descritte.

L'A.C. si riserva di applicare diverse e cumulabili penalità da € 500,00 a € 50.000,00 per tutti gli inadempimenti riscontrati sulla qualità del servizio erogato, fatto salvo il diritto di pretendere il risarcimento del maggior danno subito, per la qualità dei risultati, la qualità dei processi, la qualità delle risorse impiegate e quant'altro adempimento previsto ad onere dell'I.A. nel corso del contratto che a titolo esemplificativo e non esaustivo potrà riguardare i seguenti ambiti:



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

*** Beni da fornire ad onere della Ditta aggiudicataria**

Non conforme/ritardo nella fornitura dei beni indicati nell'offerta presentata in sede di gara nel rispetto delle tempistiche ivi indicate.

*** Gestione delle ordinazioni:**

1. Non conforme allestimento del programma informatico
2. Non conforme erogazione del servizio di prenotazioni
3. Non conforme effettuazione del programma di formazione al personale della Ditta dedicato alle prenotazioni
4. Mancata risoluzione delle non conformità segnalate nei modi e nei tempi previsti

*** Approvvigionamenti**

1. Approvvigionamento di derrate alimentari e dei prodotti (alimentari e non) non conformi e non autorizzati sotto il profilo della sicurezza alimentare, merceologico, nutrizionale e sensoriale in conformità ai parametri stabiliti dal presente Capitolato e delle proposte offerte in sede di gara.
2. Mancato rispetto della vita commerciale residua dei prodotti, delle temperature di trasporto delle derrate deperibili, delle etichettature previste, dei materiali di imballo, dell'integrità delle confezioni, del controllo per verificare l'assenza di corpi estranei e di parassiti nelle confezioni, del blocco delle derrate, della variazione dei prodotti non graditi all'A.C., della presenza di procedure per la rintracciabilità dei prodotti.
3. Utilizzo di fornitori e produttori non qualificati secondo le norme ISO e di prodotti tipici e mancato aggiornamento degli elenchi degli stessi
4. Mancata effettuazione delle variazioni dei prodotti richieste dall'A.C.
5. Mancato rispetto delle modalità di stoccaggio delle derrate e accettazione di prodotti non conformi, e di altri prodotti nel rispetto degli standard descritti, delle modalità di prelievo, delle frequenze degli approvvigionamenti alle aree, delle modalità e delle temperature di conservazione, del controllo delle apparecchiature quotidiano di refrigerazione/congelamento, della rotazione dei magazzini con approvvigionamenti a frequenze ravvicinate e prestabilite, della tracciabilità dei prodotti, ecc.
6. Mancati controlli al ricevimento su prodotti e modalità di trasporto.
7. Insufficiente quantitativo di materie prime utili a soddisfare la richiesta.

*** Confezionamento e preparazione pasti**

1. Non conforme rispetto delle modalità operative di scongelamento delle derrate, manipolazione delle derrate, di cottura, di mantenimento in caldo, di abbattimento, di conservazione e di rinvenimento delle preparazioni gastronomiche, dei condimenti.
2. Non conformità delle preparazioni dei pasti, da erogare nel rispetto degli standard descritti, delle caratteristiche nutrizionali richieste per ogni ricetta, dei parametri igienico-sanitari dei pasti, delle modalità operative di preparazione disciplinate ed in zona dedicata per le preparazioni dei prodotti per alunni affetti da allergie ed intolleranze.
3. Mancato rispetto dei menù offerti ed approvati dall'A.C. e delle modalità di variazione dei menù, le ricette, le derrate, i prodotti, le marche offerte, i fornitori dichiarati.
4. Non conforme erogazione del menù di emergenza per cause di forza maggiore secondo necessità.
5. Mancata o non corretta conservazione dei campioni delle preparazioni alimentari erogate ai fini degli eventuali controlli microbiologici.
6. Non conformità di confezionamento dei pasti e delle derrate nel rispetto delle procedure, delle tempistiche previste e degli strumenti richiesti.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

7. Non conformità per l'allestimento di tutti i carrelli previsti per il trasporto delle prestazioni ristorative secondo le modalità e le tempistiche previste.
8. Non conforme fornitura nella qualità e nei tempi di consegna di tutti i materiali e attrezzature richiesti per l'esecuzione del servizio.
9. Non conforme smaltimento dei rifiuti da tutte le zone di lavorazione negli standard richiesti
10. Non conformità degli automezzi dedicati al trasporto, nella pulizia, nelle temperature delle derrate/pasti trasportate, nei documenti di trasporto e della conservazione degli stessi.
11. Utilizzo di attrezzature non conformi per stato igienico, stato manutentivo e quantitativo utile e necessario per la produzione e al fine di evitare preparazioni troppo anticipate.
12. Non conforme rispetto dei parametri igienico sanitari di riferimento stabiliti dal presente Capitolato e dall'apposito Manuale di autocontrollo per l'igiene predisposto prima dell'inizio del servizio, in conformità al Regolamento CE 852/2004 e smi, ed il deposito dello stesso e di tutte le relative documentazioni previste nei Siti di consumo attivati.

* **Consegne dei pasti ai punti di distribuzione**

1. Mancata consegna del pasto o di parti del pasto.
2. Non conforme impiego di contenitori usurati, danneggiati e non idonei al mantenimento delle temperature.
3. Non conforme consegna nelle fasce orarie previste.
4. Mancata effettuazione della variazione richiesta dall'A.C. in merito ad orari stabiliti, così come i giorni di frequenza, sospensione, l'integrazione.
5. Omessa vigilanza dei carrelli contenenti le prestazioni ristorative durante i percorsi (compresi gli stazionamenti davanti ai montacarichi e nei sottopiani) e fino al punto di consegna stabilito.
6. Non conformità dei trasporti richiesti e mancato rispetto del Piano dei trasporti offerto e approvato dall'A.C. e nel rispetto delle temperature richieste, degli standard di igiene richiesti, con utilizzo dei mezzi di trasporto e dei carrelli previsti.
7. Non conforme risoluzione delle anomalie segnalate dagli utenti
8. Non conforme effettuazione dei ritiri dei vassoi e dei carrelli presso i punti di distribuzione
9. Non conforme attivazione del piano di emergenza
10. Non conforme smaltimento dei rifiuti derivanti dalla consumazione dei pasti.

* **Sanificazione e disinfestazione**

1. Non conforme lavaggio di tutto quanto inviato e utilizzato nei locali produttivi o ritirato dai punti di distribuzione.
2. Non conforme presentazione o applicazione del Piano di sanificazione e di disinfestazione dei locali, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature, delle macchine.
3. Non conforme tenuta ed archiviazione delle Schede tecniche e di sicurezza dei prodotti da fornire per le attività di pulizia e sanificazione.
4. Non conforme utilizzo di prodotti per pulizia e sanificazione per tipologia e per modalità di utilizzo e conservazione.
5. Non conforme fornitura o utilizzo di tutto quanto necessario alle operazioni di pulizia, di sanificazione, di disinfezione, (saponi, detergenti, sgrassanti, brillantante, ecc.) di tutti i locali di pertinenza, ivi compreso il corredo dei servizi igienici del proprio personale (porta rotoli/salviette, distributori di sapone liquido, carta igienica, sacchetti igienici per i servizi igienici personale femminile, ecc.) nel rispetto degli standard descritti
6. Non conforme fornitura di divise e DPI al personale addetto ai servizi richiesti con il relativo lavaggio alle frequenze stabilite.
7. Non conforme invio della documentazione e della reportistica con le frequenze richieste per gli



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

interventi di sanificazione e disinfestazione richieste.

8. Non conforme effettuazione della raccolta, la differenziazione e lo smaltimento dei rifiuti provenienti dalle aree di produzione e di consumo nelle modalità descritte e con l'uso di contenitori.
9. Non conforme o mancata fornitura di bidoni per la raccolta dei rifiuti dotati di idonei sistemi di apertura non manuali.
10. Non conforme stato di pulizia di locali, attrezzature e utensili.
11. Non conforme effettuazione degli interventi di pulizia di avvio e di chiusura del servizio richiesti.
12. Non conforme deposito del Piano di sanificazione e di disinfestazione presso l'area produttiva e presso ogni Sito di consumo attivato.

* **Manutenzione locali, impianti, macchine, attrezzature e arredi**

1. Non conforme apertura e chiusura del Centro Cottura e dei punti di distribuzione
2. Non conforme utilizzo di macchine e attrezzature di pulizia certificate e conformi ai requisiti di sicurezza
3. Non conforme fornitura a sue spese dei beni di proprietà della Ditta aggiudicataria richiesti dall'A.C. con relativi documenti di trasporto ad eccezione dei beni a consumo immediato (prodotti monouso)
4. Non conforme fornitura dei libretti di manutenzione e d'uso delle macchine, impianti, attrezzature prima dell'inizio del servizio
5. Non conforme presentazione del Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria presentato dopo l'aggiudicazione della gara
6. Non conforme effettuazione della manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i beni così come richieste in Capitolato e negli standard minimi descritti nonché completata nel Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria presentato dopo l'aggiudicazione della gara per zone secondo le planimetrie allegate al contratto di comodato e nei layout illustrativi ad esso allegati.
7. Non conforme sostituzione, integrazione, reintegro a sue spese e a norma degli impianti, macchine, arredi, attrezzature, stoviglie, utensileria e tutto il materiale necessario per la corretta esecuzione del servizio nei luoghi di produzione e di consumo, in quanto non più funzionanti, non più funzionali, non più affidabili, rotti, usurati, persi, smarriti, rubati, non più a norma, con fornitura di copia di tutte le documentazioni tecnica e fiscale richiesta nel Capitolato.
8. Non conforme disinstallazione, conferimento e smaltimento beni nei luoghi indicati dall'A. C.
9. Non conforme aggiornamento degli inventari sottoscritti a inizio servizio
10. Non conforme collocazione delle macchine nei luoghi in cui sono ubicate
11. Non conforme restituzione a fine contratto di quanto ricevuto in comodato in perfetto funzionamento, stato di pulizia, fatto salvo il normale deperimento d'uso comprese tutte le documentazioni tecniche
12. Omesso pagamento dei danni arrecati ai beni e ai locali ricevuti in comodato d'uso
13. Non conforme adempimento a quanto verrà disposto a seguito della redazione del Verbale di riconsegna effettuati in contraddittorio dei beni ceduti in comodato d'uso
14. Non conforme deposito del Piano di manutenzione programmata presso l'area produttiva e presso ogni sito di consumo attivato
15. Non conforme esecuzione delle sostituzioni/riparazioni qualora ordinate dall'A.C. suo insindacabile giudizio o al pagamento di quelle effettuate dall'A.C. in caso di inerzia della Ditta per un valore diminuito del 30% dei listini prezzo
16. Non conforme archiviazione presso i locali del Centro Cottura di tutti i rapporti di intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria
17. Non conforme gestione e pagamento utenze.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

* **Personale impiegato**

1. Non conforme fornitura di adeguati DPI al personale dipendente ed alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
2. Non conforme accesso al Centro Cottura ed ai punti di distribuzione del proprio personale.
3. Non conforme presentazione di idonee coperture assicurative prima dell'inizio del servizio per i rischi connessi al servizio espletato.
4. Non conforme applicazione del trattamento economico e normativo previsto dal relativo CCNL a tutti i lavoratori impiegati.
5. Non conforme rispetto sulle disposizioni sull'esercizio di sciopero nei servizi pubblici essenziali.
6. Non conforme rispetto del piano di formazione elaborato e indicato dal presente capitolato e per frequenza degli interventi formativi o adeguatezza di tipologia degli argomenti.
7. Non conforme verifica della efficacia della formazione in termini di somministrazione di questionari e verifica in campo dell'operato svolto.
8. Non conforme attribuzione delle responsabilità con elaborazione di mansionari specifici per le figure del Direttore, Capo Cuoco, Dietista, Controllo Qualità, Magazziniere.
9. Non conforme utilizzo di personale qualificato, destinato a mansioni lavorative diverse da quelle dichiarate in offerta tecnica.
10. Non conforme erogazione del monte ore impiegato in forma costante come da Piano di organizzazione presentato.
11. Non conforme rispetto degli accordi nazionali di categoria per il personale in forza alla gestione uscente, a esclusione del personale che svolge funzione di direzione esecutiva
12. Non conforme fornitura prima dell'inizio del servizio dell'elenco degli operatori della ditta aggiudicataria e dalle subappaltatrici specificando le generalità, le attività svolte, gli orari, inviando i curricula vitae per quelli previsti per la relativa approvazione e il numero telefonico di reperibilità del Direttore operativo e suoi sostituti.
13. Non conforme sostituzione del personale addetto in caso di conforme richiesta da parte dell'A.C.
14. Non conforme nomina, entro 1 giorno lavorativo successivo all'assenza, di uno o più sostituti di professionalità idonea all'espletamento temporaneo delle mansioni del personale assente.
15. Non conforme comunicazione in caso di sciopero con 5 giorni di anticipo e delle procedure alternative di servizio.
16. Non conforme rispetto da parte dei lavoratori delle norme igieniche stabilite dal Capitolato e dalle procedure aziendali.

* **Altro**

1. Non conforme presentazione e rispetto del Manuale di gestione della sicurezza alimentare e rintracciabilità redatto secondo il sistema HACCP e buone prassi igieniche.
2. Mancato rispetto di uno dei punti di cui al D.M 10/3/2020 ed in relazione alle migliorie offerte in sede di gara
3. Non conforme deposito e rispetto presso ciascun luogo di produzione e di consumo di tutta la documentazione inerente il piano di autocontrollo (manuale, schede operative, documenti di registrazione, attestati, nonché schede tecniche e tossicologiche dei prodotti chimici impiegati) e dei piani presentati (sanificazione, disinfestazione, manutenzioni, trasporti).
4. Non conforme acquisizione a propria esclusiva cura e spese di licenze, permessi e/o autorizzazioni eventualmente occorrenti e comunque ogni adempimento formale previsto da disposizioni legislative e/o amministrative, ovvero richiesto dalle autorità di pubblica sicurezza, comunali e/o sanitarie;
5. Non conforme stipula delle polizze assicurative richieste;



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

6. Non conforme invio delle documentazioni/fatturazioni/campionature periodiche previste;
7. Mancata o ritardata sottoscrizione del verbale di consegna nei tempi previsti;
8. Mancata presentazione delle documentazioni o espletamento degli obblighi previsti per la corretta attivazione del servizio nei tempi richiesti.
9. Qualsiasi altra non conformità agli obblighi contrattuali sottoscritti.
10. È facoltà dell'A.C. la valutazione di non conformità non elencate nei punti di cui sopra e l'eventuale attribuzione di penalità
11. Controlli delle grammature in distribuzione: alla 4° anomalia si procederà all'attribuzione di una penalità.
12. Controlli microbiologici sugli alimenti
13. Controlli microbiologici su superfici
14. Presenza di corpi estranei nei piatti serviti.

L'A.C. provvederà ad applicare penali nei casi specificati con le seguenti modalità:

Elementi del servizio oggetto di controllo e relativa penalità:

- beni da fornire ad onere della Ditta aggiudicataria: da € 500,00 ad € 5.000,00
- gestione delle ordinazioni: da € 500,00 a € 2.000,00
- approvvigionamenti: da € 500,00 a € 5.000,00
- preparazione e confezionamento dei pasti: da € 500,00 a € 5.000,00
- consegne dei pasti ai punti di distribuzione: da € 500,00 a € 2.000,00
- sanificazione e disinfestazione: da € 500,00 a € 3.000,00
- manutenzione locali, impianti, macchine, attrezzature e arredi: da € 500,00 a € 10.000,00
- personale impiegato: da € 500,00 a € 5.000,00
- altro: da € 500,00 a € 5.000,00
- verifiche CAM: da € 1.000,00 a € 10.000,00.

22.8 – RECUPERO DELLE PENALITÀ

In caso di applicazione di penalità la cui entità è stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze e delle non conformità, l'A.C. previa comunicazione all'I.A., procederà al recupero delle stesse. Gli importi dovuti saranno trattenuti dalle fatturazioni mensili ancora da pagare.

La penale sarà applicata con semplice comunicazione scritta e senza formalità particolari ed il provvedimento sarà immediatamente esecutivo anche in caso di contestazioni da parte della Ditta non ritenute accoglibili dall'A.C.

Dopo reiterate inadempienze, l'A.C. ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'I.A. e, conseguentemente, di procedere senza bisogno di messa in mora e con semplice comunicazione scritta all'incameramento del deposito cauzionale definitivo. Potrà inoltre procedere all'esecuzione del servizio in danno alla ditta aggiudicataria, a carico della quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'A.C. ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

22.9 - RIMBORSO SPESE ANALISI A SEGUITO DI CONTROLLI NON CONFORMI

Tutte le spese sostenute per gli accertamenti, ivi comprese quelle relative alle analisi, risultati sfavorevoli anche per un solo caso saranno interamente poste a carico dell'I.A. con addebito diretto con l'emissione di eventuale fattura per l'importo totale delle analisi eseguite.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, potranno essere in particolare causa di risoluzione contrattuale per inadempimento le seguenti fattispecie:

- ✓ fallimento dell'impresa appaltatrice o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio;
- ✓ messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte della ditta;
- ✓ impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la ditta e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o non in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria previsti dalla legislazione vigente;
- ✓ gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta, anche a seguito di diffide del Comune;
- ✓ gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;
- ✓ mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 155;
- ✓ episodi accertati di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa o dolo di operatori della ditta;
- ✓ inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- ✓ interruzione non motivata del servizio;
- ✓ gravi disservizi nella consegna dei pasti da parte della ditta;
- ✓ violazioni delle prescrizioni in materia di subappalto;
- ✓ violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- ✓ gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà del Comune;
- ✓ gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- ✓ violazione dell'obbligo di permettere all'A.C di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- ✓ inosservanza ripetuta delle prescrizioni dell'A.C volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali del centro produzione pasti e dei terminali attrezzati presso le scuole, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- ✓ cessione del contratto, a qualsiasi titolo.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto da parte dell'A.C con effetto immediato a seguito di comunicazione da parte del Comune, a mezzo di lettera raccomandata o mediante posta certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tale caso, all'I.A. non spetterà alcun indennizzo e l'A.C. avrà facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, l'A.C. avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, utilizzando, se necessario, i locali e gli impianti a qualsiasi titolo gestiti dalla ditta al momento della risoluzione del contratto, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio; gli oneri derivanti da ciò verranno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa. In ogni caso sarà sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze. All'I.A. verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'A.C. potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

L'I.A. potrà recedere dal contratto comunicandolo all'A.C. con raccomandata AR o mediante posta certificata, entro il mese di dicembre, per cessare il servizio dal 1° settembre dell'anno successivo.

L'A.C. potrà a sua volta risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche. Tale risoluzione sarà comunicata all'I.A. con raccomandata AR, o mediante posta certificata, entro i sei mesi antecedenti il 1° settembre dell'anno scolastico successivo. Tale termine può non essere rispettato nel caso di nuove disposizioni normative.

Quando sia causata da gravi inadempienze contrattuali dell'I.A., la risoluzione potrà avere decorrenza più ravvicinata, fermo restando un termine minimo di 30 giorni.

ART. 24 – RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

L'I.A. sarà direttamente responsabile, nei riguardi dell'A.C. e di terzi, di ogni evento connesso al servizio di refezione reso presso le strutture comunali, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'A.C., salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

La ditta stessa è tenuta a stipulare, con primaria compagnia di assicurazioni, apposita polizza per il rischio di responsabilità civile, per un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per danni a persone e cose, con minimo di € 200.000,00 per persona e con validità fino alla scadenza del contratto d'appalto.

Copia della polizza dovrà essere prodotta all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

L'I.A. garantirà la qualità dei prodotti forniti e risponderà di eventuali non corrispondenze alle norme igienico-sanitarie. Le spese che l'A.C. dovesse sostenere per ovviare ad eventuali inadempimenti della ditta saranno da questa rimborsate.

L'I.A. resterà comunque responsabile della qualità del servizio assunto sia verso l'A.C. che verso terzi.

ART. 25 - CORRISPETTIVI

Il pagamento da parte dell'A.C. di quanto dovuto al gestore avverrà su presentazione di fattura elettronica, redatta secondo le modalità di cui alla L. 190/2014 e successivo decreto di attuazione (c.d. split payment) e corredata da prospetti riepilogativi riportanti le prenotazioni effettuate dalle scuole ed i pasti effettivamente forniti.

La fatturazione dovrà essere eseguita dall'I.A. alla fine di ogni mese sulla base dei pasti effettivamente forniti nel periodo considerato per la differenza tra l'importo incassato dall'I.A. direttamente dagli utenti (cui sono applicate le tariffe ISEE deliberate dal Comune) e l'importo totale del buono pasto, che dovrà essere pagata dall'A.C.

La fattura elettronica dovrà essere accompagnata da apposito prospetto, da inviarsi via mail all'indirizzo che sarà successivamente indicato, recante la suddivisione per centro di costo (plessi scolastici) indicando distintamente, importo incassato dall'I.A. e importo che dovrà essere pagato per differenza dall'A.C., per ogni singola voce: pasti forniti ai dipendenti comunali; pasti forniti agli insegnanti dei vari plessi scolastici (con indicazione anche in fattura del plesso scolastico di riferimento); pasti forniti agli alunni della scuola primaria e delle scuole dell'infanzia (con indicazione anche in fattura del plesso scolastico di riferimento e della fascia ISEE di appartenenza). Dovrà essere possibile estrarre in ogni momento copia del riepilogativo mensile dal sistema informatizzato per la rilevazione e la verifica delle presenze. L'I.A. in fattura dovrà indicare il corrispettivo incassato dall'utenza, secondo le varie fasce di prezzo che, detratto dal costo lordo da imputare al Comune, determinerà la quota netta a carico dell'Ente.

Con i corrispettivi di cui sopra s'intenderanno interamente compensati dall'A.C. tutti i servizi, le



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, nonché qualsiasi onere anche non espressamente indicato nel presente capitolato inerente al servizio da svolgere, nonché le spese per il personale dipendente dall'I.A.

Al termine del contratto l'A.C. emetterà certificato di regolare esecuzione del servizio e quindi effettuerà il pagamento del saldo dovuto all'I.A. e lo svincolo della cauzione.

ART. 26 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente capitolato, l'I.A. dovrà rispettare tutte le disposizioni vigenti riguardanti l'igiene o aventi attinenza con il servizio oggetto dell'appalto, garantendo che le stesse siano rispettate dal personale impiegato nel servizio.

L'I.A. sarà tenuta in particolare a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nel "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti" che verrà consegnato su supporto informatico al momento della presa visione dei luoghi congiuntamente alle planimetrie dei plessi scolastici in formato DWG oppure inviato a mezzo posta elettronica. Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'I.A. dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri soggetti interessati.

ART. 27 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Eventuali controversie non risolte bonariamente entro 30 giorni dal loro verificarsi saranno di competenza del giudice ordinario, presso il Foro di Torino.

ART. 28 - INVENTARI DI RICONSEGNA

Alla scadenza del contratto, l'I.A. si impegna a riconsegnare all'A.C. i locali con impianti, macchine, attrezzature e arredi connessi, i quali dovranno essere uguali in numero, specie e qualità a quelli in inventario, desunti dei beni eventualmente alienati. Tali beni dovranno essere consegnati all'A.C. in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisino danni arrecati a struttura, impianti, macchine o arredi dovuti a imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi saranno stimati e addebitati interamente all'I.A.

Allegati al capitolato:

- All. A) Elenco e planimetrie plessi scolastici
- All. B) Organico personale utilizzato nel servizio
- All. C) Menù
- All. D) Tabelle merceologiche
- All. E) Inventario
- All. F) DUVRI

Villastellone, 20 aprile 2022

La Responsabile del Servizio Istruzione
Marina SORDO



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO
DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI**

(DECRETO DEL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA
DEL TERRITORIO E DEL MARE DEL 10 MARZO 2020)

CIG 9159088E82 – 55321000-6 (SERVIZI DI PREPARAZIONE PASTI)

Allegato A

LOCALIZZAZIONE DEI PLESSI SCOLASTICI

Il Servizio si svolge nei seguenti plessi scolastici:

Scuola Materna di viale Signorini 11

Scuola Materna di via Cossolo 10

Scuola Elementare di via Oddenini 1

Il Centro Cottura è situato nella Scuola Materna di viale Signorini 11.

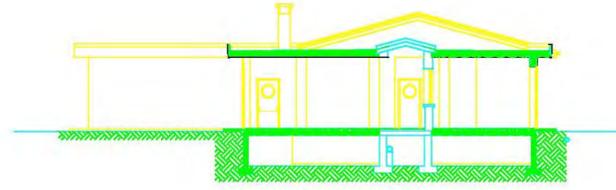
Le planimetrie allegare sono in formato PDF.

Le medesime possono essere inviate, su richiesta dell'I.A., in formato DWG

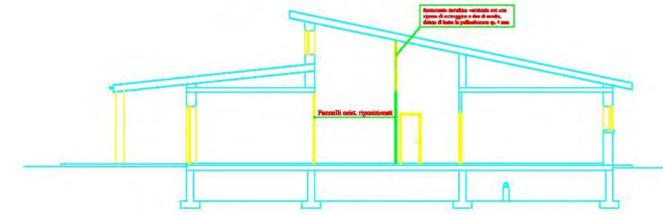
SEZIONE A-A



SEZIONE B-B



SEZIONE C-C



LEGENDA

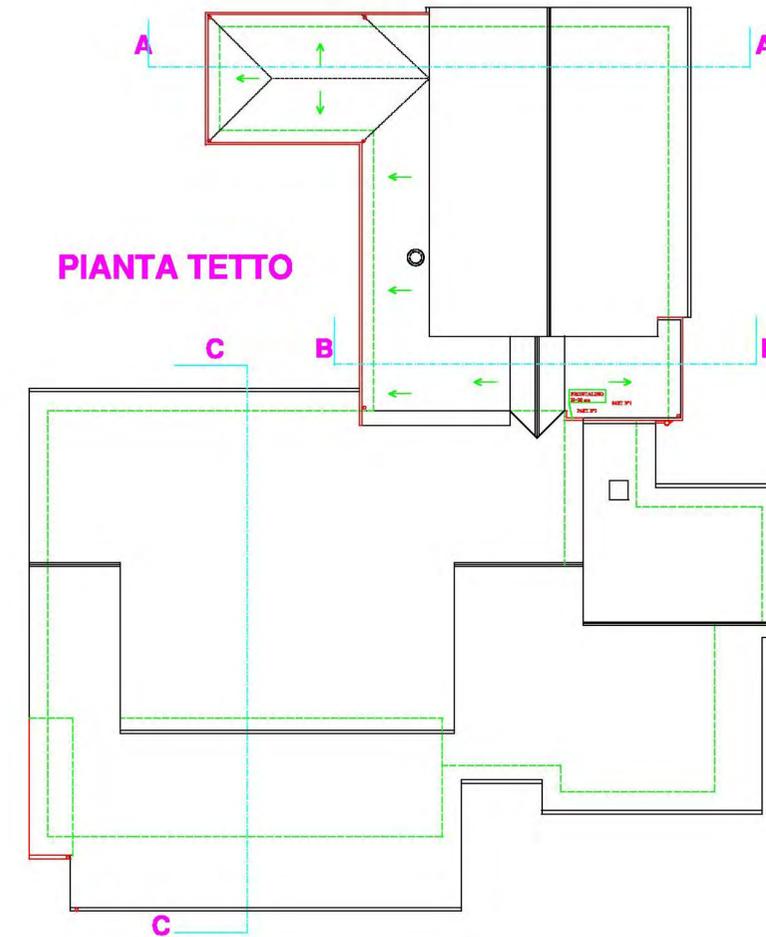
- POSIZIONE PLUVIALI
- PORTE DA RIPOSIZIONARE
- PORTE TAMBURATE NUOVE
- PORTE REI 60
- PORTE REI 120

- 01 DISPENSA SALUMI, FORMAGGI E CARNI - 10,29 mq
- 02 LAVORAZIONE PRODOTTI DI CUI AL N.1 - 24,50 mq
- 03 LAVAGGIO PENTOLE - 10,00 mq
- 04 LAVORAZIONE PRODOTTI DI CUI AL N.5 - 24,53 mq
- 05 DISPENSA FRUTTA, VERDURA, UOVA - 10,73 mq
- 06 STAZIONAMENTO CIBI PREPARATI - 8,82 mq
- 07 ZONA COTTURA - 44,38 mq
- 08 LAVAGGIO STOVIGLIE - 7,74 mq
- 09 MENSA - 77,05 mq
- 10 MENSA PERSONALE - 13,37 mq
- 11 LOCALE LAVATRICE - 2,51 mq
- 12 CENTRALE TERMICA - 9,67 mq
- 13 ATTIVITA' VARIE - 43,69 mq
- 14 SEZIONE I - 42,15 mq
- 15 SEZIONE II - 50,72 mq
- 16 SEZIONE III - 50,83 mq
- 17 ATTIVITA' LUDICO-RECREATIVE - 53,18 mq
- 18 INGRESSO ALUNNI - 22,76 mq
- 19 DEPOSITO ATTREZZI - 10,05 mq
- 20 RIPOSTIGLIO - 6,87 mq
- 21 CORRIDOIO - 29,68 mq
- 22 WC HANDICAPPATI - 4,50 mq
- 23 SERVIZI - 36,97 mq
- 24 WC HANDICAPPATI - 3,89 mq
- 25 SERVIZI - 8,76 mq
- 26 SERVIZI PERSONALE - 10,82 mq

DESCRIZIONE	SUPERFICIE
LOCALE COTTURA	44,38 mq
LAVORAZ. PROD. FRESCO	49,03 mq
LAVAGGIO STOVIGLIE	7,74 mq
LAVAGGIO PENTOLE	10,00 mq
SUPERFICIE TOTALE	111,15 mq
N.RO COPERTI	298



PIANTA TETTO



Materna viale Signorini 11 e Centro Cottura

Materna via Cossolo 10

COMUNE DI VILLASTELLONE
PROVINCIA DI TORINO

SCUOLA MATERNA "PRINCIPESSA DI PIEMONTE"
PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO PER LA
RISTRUTTURAZIONE E L'ADEGUAMENTO ALLE
NORME DI SICUREZZA ED AGU STANDARD DI CUI
ALLA L. 412/75 E PER IL SUPERAMENTO DELLE
BARRIERE ARCHITETTONICHE. II LOTTO

Progettista:
ING. PIETRO LUIGI BAFFA
Via Savoia 10/A, 7 - 10123 ROMA (RM)
Tel. 06 47814489 - 47814490
C.F. 07798120963
Collaboratori:
ARCH. PIERLUIGI MUO'
L'IMPRESA:
Appalti/Impianti:
Data:
FEBBRAIO 2002

Oggetto:
PROGETTO:
PLANIMETRIA, PIANTE, PROSPETTI,
TIPOLOGIA SERRAMENTI - SCALA
1:100

2

LEGENDA

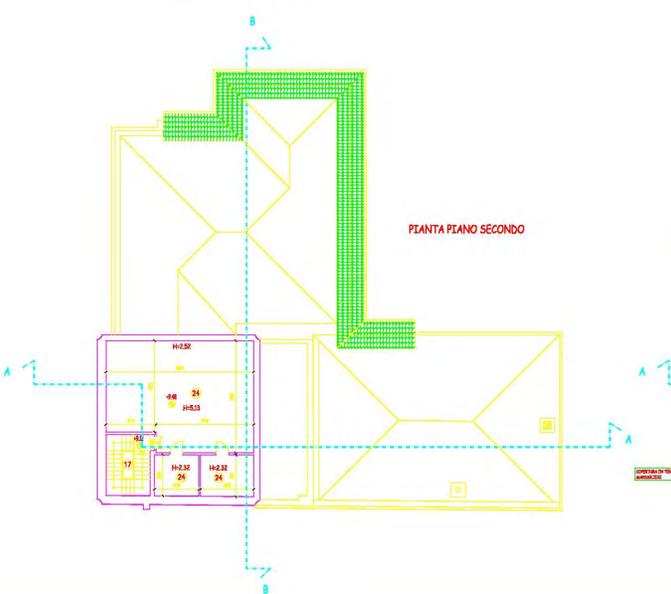
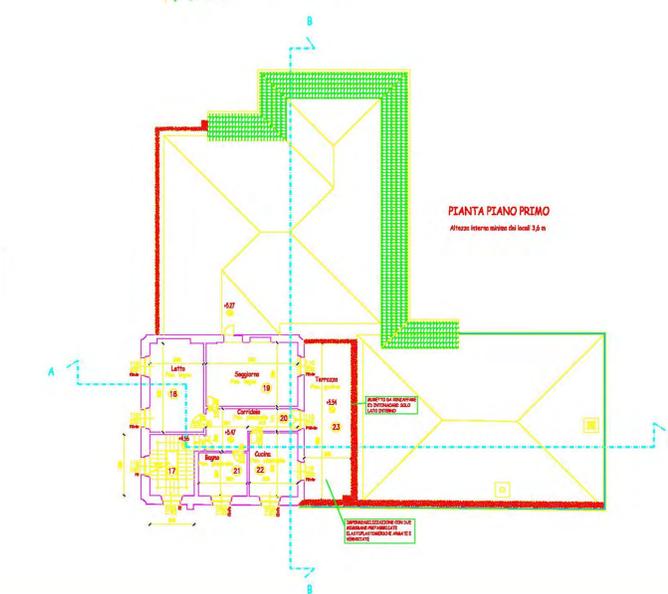
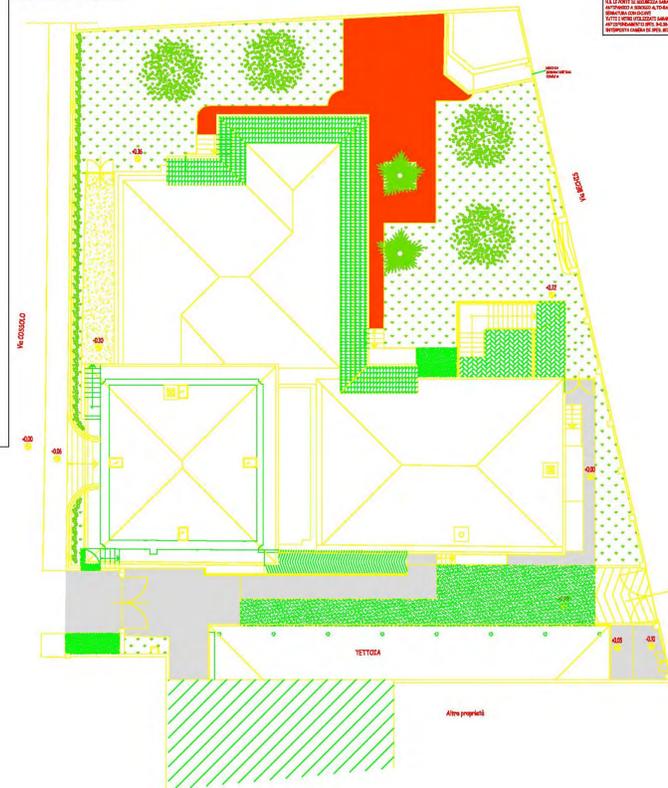
ESISTENTE

- PAVIMENTAZIONE IN CALCESTRUZZO
 - BATTUTO DI CEMENTO
 - TERRA BATTUTA
 - AUTOREGOLANTE
 - PIATTO
- ### PROGETTO
- BATTUTO DI CEMENTO ARMATO CON RETE ELETTRICAMENTE SALVATA 80x80x100x10
 - COPERTURA TIPO TEGOLATI
 - ISOLAZIONE E STACCO COPERTURA
 - STACCO/ARMAMENTO D'INTERMEDIALIZZAZIONE DOPO LA FINESTRAZIONE DI QUELLA ESISTENTE
 - FASCINATO DI SABBIA SAMPRA SOTTOSTETTA CON GRANATA A BOLLINI SPES. 2,5 cm. TRANSBOTTIGLINO CON TELA IN GRANATA SPES. 4 mm.

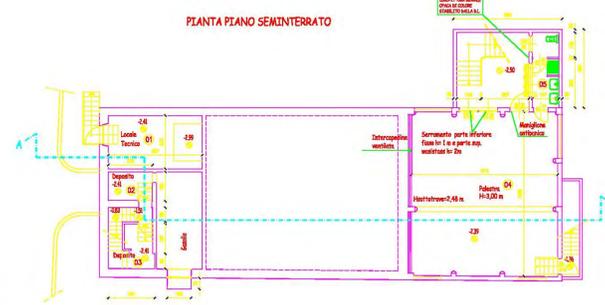
SERRAMENTI IN PROGETTO: PROSPETTI ESTERNI



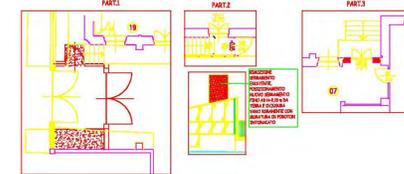
PLANIMETRIA GENERALE



PIANTA PIANO SEMINTERATO



PARTICOLARI SOVRAPPONIZIONE DEMOLIZIONI - NUOVE COSTRUZIONI



N.B. I COLORI INDICATI SUI
PROSPETTI DEVRANNO, DOPO
CAMPIONATURA IN LOCO,
ESSERE ACCETTATI DAL
COMUNE E DALLA D.L.

PIANO TERZENO
Stato di progetto - VERIFICHE
Documento di indirizzo per la sicurezza negli istituti scolastici del Piemonte
Caratteristiche igienico-sanitarie dell'ambiente scolastico D.M. 18/12/1975
Scala 1:100

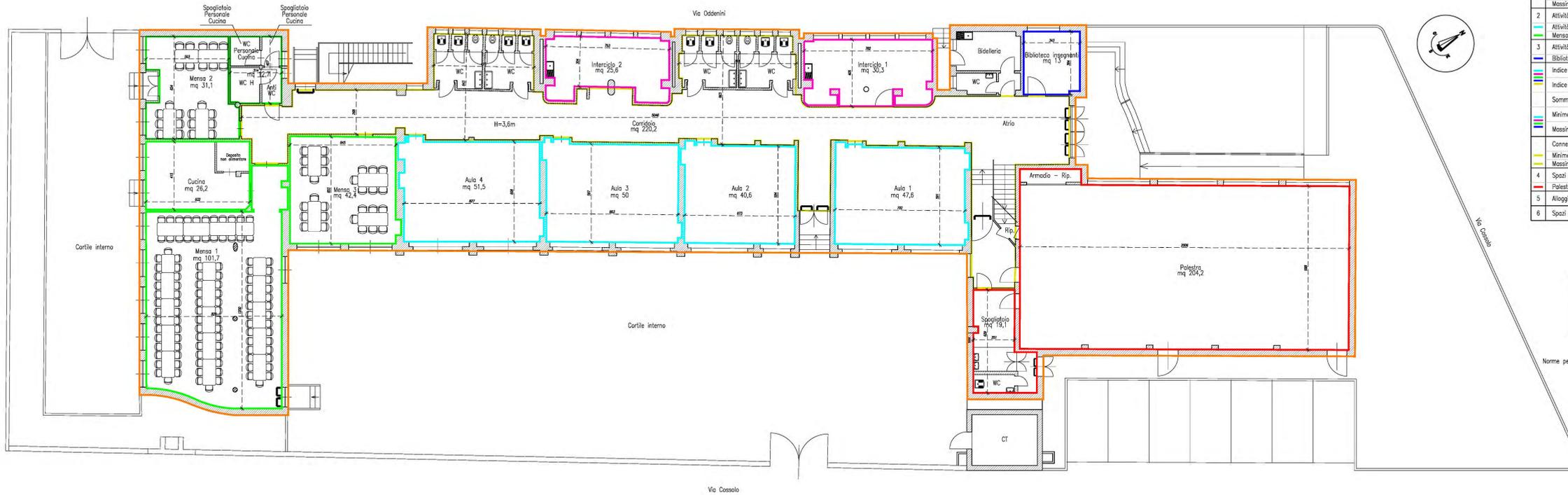


TABELLA N.6 - STANDARD DI SUPERFICIE D.M. 18/12/1975
SCUOLA PRIMARIA
Scuola Elementare Comunale - Comune di Villastellone - Via Oddenini n.1

DESCRIZIONE ATTIVITA'	MQ/ALUNNO MINIMO	NUMERO ALUNNI	SUP. MINIMA MQ	SUP. IN PROGETTO MQ
1 Attività didattiche:				
Attività normali	1,80	258	464,4	491,3
Attività interclassi	0,64	258	165,1	165,9
Indice di superficie totale riferito alle attività didattiche	2,44	258	629,5	657,2
Minimo	2,44	258	629,5	657,2
Massimo	2,70	258	696,6	657,2
2 Attività collettive:				
Attività integrative e parascolastiche	0,40	258	103,2	76,4
Mensa e relativi servizi - Doppio turno di refezione	0,70	258	180,6	215,0
3 Attività complementari:				
Biblioteca insegnanti	0,13	258	33,5	33,7
Indice di superficie netta globale	5,21	258	1344,2	1430,5
Indice di superficie max. netta globale	5,58	258	1439,6	1430,5
Somma indici parziali				
Minimo	3,67	258	946,8	984,3
Massimo	3,93	258	1013,9	984,3
Connettivo e servizi igienici (42% della somma precedente)				
Minimo	1,54	258	397,3	446,2
Massimo	1,65	258	425,4	446,2
4 Spazi per l'educazione fisica:				
Palestra, servizi palestra, ecc. (da 10 a 25 classi)	//	258	//	223,3
5 Alloggio custode (se richiesto): 80 m2 netti	//	//	//	//
6 Spazi per la direzione didattica, (se richiesti): 100 m2 netti	//	//	//	//

TABELLA N.3/B - SUPERFICI LORDE PER SEZIONE, PER CLASSE, PER ALUNNO D.M. 18/12/1975
SCUOLA PRIMARIA
Scuola Elementare Comunale - Comune di Villastellone - Via Oddenini n.1

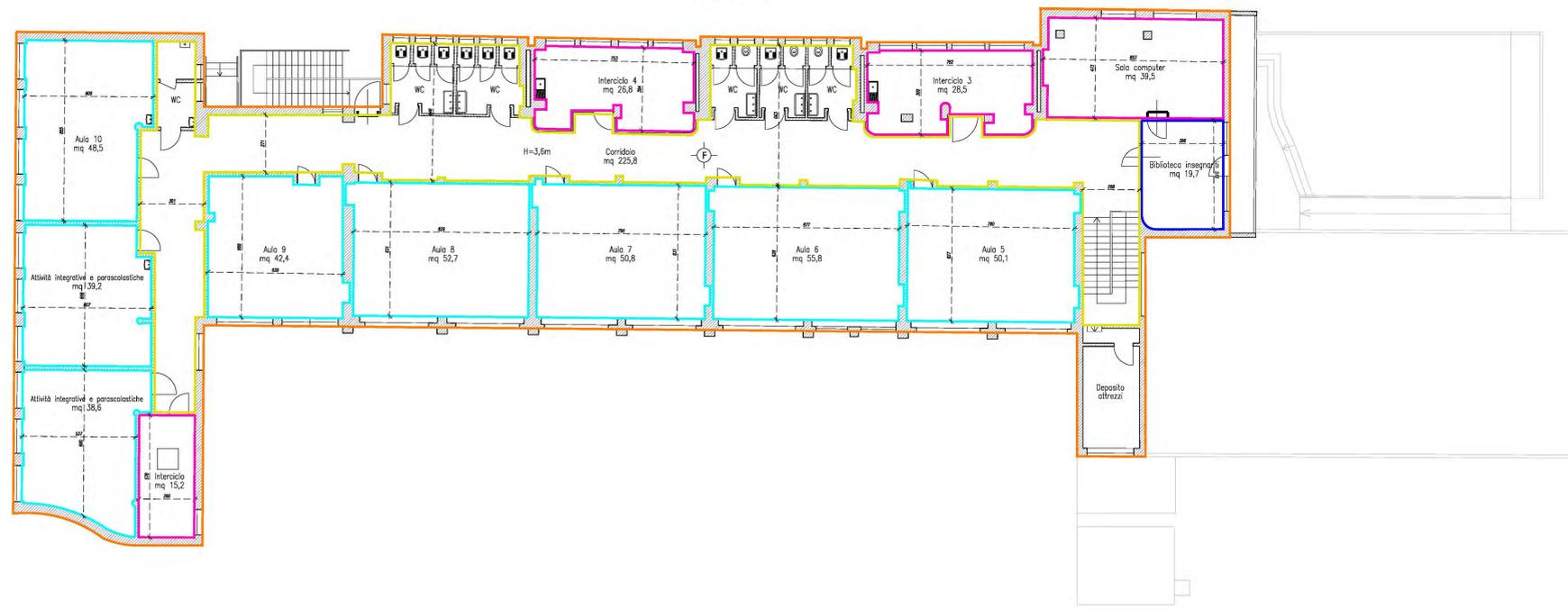
NUMERO CLASSI	NUMERO ALUNNI	MQ/CLASSE	MQ/ALUNNO	MQ/CLASSE ESISTENTE	MQ/ALUNNO ESISTENTE
10	258	189	7,56	PT 1070,7 + P1 868,0 + S1 123,2 +	PT 1070,7 + P1 868,0 + S1 123,2 +
		189 x 10 = 1890	7,56 x 258 = 1950,48	Tot. 2061,9 > 1890	Tot. 2061,9 > 1950,48

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 20 marzo 2009, n. 81
Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
Art.4 deroga in misura non superiore al 10% al numero minimo e massimo di alunni per classe previsto
Art. 10. Disposizioni relative alle scuole primarie

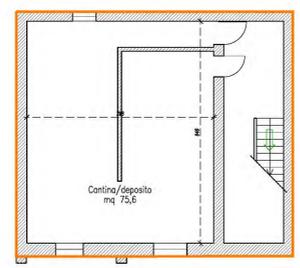
AULA	PIANO	MQ AULA	NUMERO MASSIMO ALUNNI	NUMERO ALUNNI IN PROGETTO
1	T	47,6	26	26
2	T	40,6	26	25
3	T	50	26	26
4	T	51,5	26	26
5	1	50,1	26	26
6	1	55,8	26	26
7	1	50,8	26	26
8	1	52,7	26	26
9	1	42,4	26	25
10	1	48,5	26	26

TOTALE 260 ALUNNI TOTALE 258 ALUNNI

PIANO PRIMO
Stato di progetto - VERIFICHE
Documento di indirizzo per la sicurezza negli istituti scolastici del Piemonte
Art.12 Caratteristiche igienico-sanitarie dell'ambiente scolastico D.M. 18/12/1975
Scala 1:100



PIANO SEMINTERRATO
Stato di progetto - VERIFICHE
Documento di indirizzo per la sicurezza negli istituti scolastici del Piemonte
Art.12 Caratteristiche igienico-sanitarie dell'ambiente scolastico D.M. 18/12/1975
Scala 1:100



ING. STEFANO BENELLI SGB ENGINEERING
Ufficio di Direzione, Disegno e Direzione Lavori Servizi di Direzione, Disegno e Direzione Lavori

PIAZZA MAGGIORE CORRALI 1 - 10028 CARMIGNOLA (TO) E-MAIL: sbenelli@sbg-engineering.it WEB: www.sbg-engineering.it P.F.A. D.T. 17/2004 BELL 011 104844

VILLASTELLONE
ASL T05 - S.C. IGIENE E SANITA' PUBBLICA - IGIENE DELL'ABITATO

ESECUTIVO

68/15 AC.003 18/12/2015

Progetto:
Adeguamento Normativo Edifici Scolastici
Scuola Elementare Comunale - Via Oddenini n.1 - 10029 Villastellone (TO)
Caratteristiche igienico-sanitarie dell'ambiente scolastico D.M. 18/12/1975

Oggetto:
Planimetrie
STATO DI PROGETTO - VERIFICHE ADEGUAMENTO NORMATIVO

Proprietà:
Comune di Villastellone
Via Casale n. 32 - 10029 Villastellone (TO)

Progettista:
Dott. Ing. Stefano BENELLI
Ordine degli Ingegneri di Torino - 6816 F
Sede operativa: Piazza Maggiore Corrali, 1 - 10028 Carmignola (TO)

Collaboratore/i:

1:100
Scale: Disegnata: Rilasciata:

FILE: 010400



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO
DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI**

(DECRETO DEL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA
DEL TERRITORIO E DEL MARE DEL 10 MARZO 2020)

CIG 9159088E82 – 55321000-6 (SERVIZI DI PREPARAZIONE PASTI)

Allegato B

PERSONALE UTILIZZATO NEL SERVIZIO

PERSONALE

Assunz.	Tipo di contratto	Tipo dipendente	Mansione	Livello	Gr.occ.	h/sett
05/04/2005	Tempo indeterminato	Operaio	CUOCO CAPO PARTITA E CUOCO	4	100,00	40
04/01/2001	Tempo indeterminato	Operaio	SECONDO CUOCO	5	50,00	20
10/09/2007	Tempo indeterminato	Operaio	OPERAIO QUALIF. PLURIMANS	5	37,50	15
01/02/2007	Tempo indeterminato	Operaio	ADDETTA SERVIZI MENSA	6 S	37,50	15
14/09/2009	Tempo indeterminato	Operaio	ADDETTA SERVIZI MENSA	6 S	37,50	15
14/09/2009	Tempo indeterminato	Operaio	ADDETTA SERVIZI MENSA	6 S	45,00	18

il contratto di riferimento è **CCNL per i dipendenti da Aziende dei Settori Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale e Turismo.**



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO
DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI**

(DECRETO DEL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA
DEL TERRITORIO E DEL MARE DEL 10 MARZO 2020)

CIG 9159088E82 – 55321000-6 (SERVIZI DI PREPARAZIONE PASTI)

Allegato C - MENÙ

COMUNE DI VILLASTELLONE

MENU'

ESTIVO

	1°SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4°SETTIMANA
LUNEDI	Pizza al pomodoro e formaggio (elem.) Pasta al pomodoro (inf.) Prosciutto cotto ½ porz. Elem. ins. Carote pane Frutta di stagione	Pasta al pomodoro e ricotta Tortino di Zucchine Insalata verde Pane Frutta di stagione	Pasta con verdure di stagione arrosto di tacchino olio e limone Insalata verde e carote Pane gelato	Pasta al pomodoro* Limanda* dorata insalata di fagiolini* Pane Frutta di stagione
MARTEDI	pasta al sugo* di zucchine bastoncini di pesce Fagiolini all'olio Pane gelato	pasta al pesto Limanda* dorata insalata di pomodri Pane Frutta di stagione	riso al pomodoro* e basilico Formaggio fresco ** Zucchine primavera pane Frutta di stagione	Pasta con verdure di stagione Tortino di Zucchine insalata di pomodri con origano Pane Frutta di stagione
MERCOLEDI	riso olio e Aromi polpette di bovino alla pizzaiola zucchine Pane Frutta di stagione	Pasta in bianco pollo al forno ins. Carote Pane Frutta di stagione	Lasagne al forno Insalata mista Gelato Frutta di stagione	riso al ragu* vegetale pollo al forno ins. Carote Pane Frutta di stagione
GIOVEDI	trofie al pesto Formaggio fresco ** insalata mista Pane banana	Pasta al pomodoro* Formaggio fresco ** Fagiolini* all'olio Pane Frutta di stagione	pasta al sugo di melanzane scaloppa di pollo al limone Insalata verde Pane Frutta di stagione	Pizza al pomodoro e formaggio (Inf.) Pasta al pomodoro (Elem.) Prosc.Cotto (½ porz. All'infanzia) insalata verde,carote,pomodori Pane Frutta di stagione
VENERDI	Pasta in bianco arrosto di tacchino insalata verde Pane Frutta di stagione	minestrone di Verdure* Hamburger di bovino al pomodoro* patate al forno Pane yogurt	Pasta al pomodoro* e pesto merluzzo dorato insalata di pomodori Pane Frutta di stagione	minestrone di Verdure* Arrosto di Bovino inalata verde Pane Frutta di stagione

I PIATTI CONTRASSEGNA TI CON IL SIMBOLO * POTREBBERO CONTENERE IN TUTTO O IN PARTE,

INGREDIENTI SURGELATI E/O CONGELATI ALL'ORIGINE

PER FORMAGGIO SI INTENDE: RICOTTA, CRESCENZA, STRACCHINO, MOZZARELLA, PRIMO SALE, ASIAGO, FRESCO TENERO.**

COMUNE DI VILLASTELLONE

MENU'

INVERNALE

	1°SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4°SETTIMANA
LUNEDI	Pasta pomodoro Prosciutto cotto Carote* al forno Grissini Banana	Tagliatelle al ragù vegetale* Formaggio fresco ** Macedonia di verdura* Pane Frutta di stagione	Pasta al pomodoro Tortino di spinaci* Insalata di finocchi Pane Frutta di stagione	Pasta al ragù di carne Formaggio fresco ** Finocchi gratinati Pane Frutta di stagione
MARTEDI	Pasta in bianco Merluzzo* dorato Fagiolini* all'olio Pane Frutta di stagione	Pasta al pesto Farifrittata (ceci e verdure) Spinaci/biete Pane Frutta di stagione	Pasta in bianco Limanda * dorata Carote * prezzemolate Grissini Frutta di stagione	Pasta olio e salvia (elem.) Pizza pomodoro e formaggio (Inf.) Pasta olio e salvia (elem) Pr.cotto (1/2 porz. Inf.) Biete* all'olio Pane Frutta di stagione
MERCOLEDI	Passato di zucca con riso Hamburger* Piselli in umido Pane Frutta di stagione	Passato di verdure con riso/pasta/crostini Pollo al forno Cavolfiore* gratinato Pane Frutta di stagione	Pizza al pomodoro e formaggio (elem.) Pasta al pomodoro (inf.) Pr.cotto (1/2 porz. Elem. e intera materna) Fagiolini* all'olio Pane Torta margherita	Pasta al pomodoro Polpette di bovino e spinaci* Piselli* Pane Frutta di stagione
GIOVEDI	Pasta in bianco Tortino con Erbette Insalata di finocchi Pane Yogurt alla frutta	Pasta in bianco Filetè di merluzzo dorato Insalata verde e carote Pane Frutta di stagione	Passato di zucca con pasta Bocconcini di bovino Patate in umido Pane Frutta di stagione	Risotto alla zucca Bastoncini di merluzzo Insalata carote Pane Barretta di cioccolato
VENERDI	Pastina in brodo vegetale bocconcini di tacchino Patate al forno Pane Frutta di stagione	Pastina in brodo vegetale Lonza al forno Purea di patate Pane Budino	Trofie al pesto Cosce di pollo al forno Insalata verde Pane Frutta di stagione	Passato di verdure* con crostini/pasta Pollo al forno Fagiolini all'olio Pane Banana

I PIATTI CONTRASSEGNA TI CON IL SIMBOLO * POTREBBERO CONTENERE IN TUTTO O IN PARTE,

INGREDIENTI SURGELATI E/O CONGELATI ALL'ORIGINE

PER FORMAGGIO** SI INTENDE: RICOTTA, CRESCENZA, STRACCHINO, MOZZARELLA, PRIMO SALE, ASIAGO, FRESCO TENERO.

COMUNE DI VILLASTELLONE

MENU' 2019-2020

INVERNALE

	5°SETTIMANA	6° SETTIMANA	7° SETTIMANA	8°SETTIMANA
LUNEDI	Pasta pomodoro Tortino alle erbe fini* Carote * brasate Pane Yogurt alla frutta	Pasta olio e parmigiano Prosciutto cotto Insalata mista Pane Frutta di stagione	Tagliatelle pomodoro e pesto Formaggio fresco Cavolfiori* gratinati Pane Frutta di stagione	pasta al pomodoro Manzo affumicato Finocchi gratinati Pane Frutta di stagione
MARTEDI	Pasta in brodo vegetale Polpette di bovino in umido Patate Pane Frutta di stagione	Pasta al pomodoro Farifrittata (ceci e verdure) Carote* al forno Pane Frutta di stagione	Pasta in bianco Limanda * dorata verdure* miste Pane Frutta di stagione	Riso allo zafferano Filetè di merluzzo alla mugnaia Insalata mista Pane Frutta di stagione
MERCOLEDI	Riso al parmigiano Mozzarella Erbette* all'olio aromatizzato Grissini Frutta di stagione	Passato di verdure con riso/pasta/crostini Pollo al forno Patate al vapore Pane Frutta di stagione	Gnocchi al pomodoro Bocconcini di tacchino Carote Grissini Yogurt alla frutta Pizza al pomodoro e formaggio (elem.)	Pasta ai formaggi Pollo dorato Fagiolini* all'olio aromatizzato Pane Plum cake
GIOVEDI	Ravioli di magro b/salvia filetè di merluzzo alla mugnania Macedonia di verdure* Pane Frutta di stagione	Lasagne* alla bolognese Insalata di carote Pane Budino	Pasta al pomodoro (inf.) Pizza al pomodoro e formaggio (elem.) Pr.cotto (1/2 porz. Elem. e intera materna) Fagiolini* all'olio Pane Torta margherita	Passato di verdura* con crostini Arrosto di bovino o spezzatino Patate al forno Pane Banana
VENERDI	pasta al pomodoro Lonza al forno Insalata di finocchi Pane Frutta di stagione	Riso all'olio evo Bastoncini di merluzzo dorati Fagiolini* in umido Pane Banana	Risotto al parmigiano Tortino di verdura Erbette* all'olio aromatizzato Pane Frutta di stagione	Pasta olio e salvia (elem.) Pizza pomodoro e formaggio (Inf.) Pr.cotto (1/2 porz. Inf.) Biete* all'olio Pane Frutta di stagione

I PIATTI CONTRASSEGNA TI CON IL SIMBOLO * POTREBBERO CONTENERE IN TUTTO O IN PARTE,

INGREDIENTI SURGELATI E/O CONGELATI ALL'ORIGINE

PER FORMAGGIO** SI INTENDE: RICOTTA, CRESCENZA, STRACCHINO, MOZZARELLA, PRIMO SALE, ASIAGO, FRESCO TENERO.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

Città Metropolitana di Torino

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DIPENDENTI COMUNALI, PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2027 RINNOVABILE PER ULTERIORI 36 MESI

*(DECRETO DEL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL
TERRITORIO E DEL MARE DEL 10 MARZO 2020)*

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO – ALLEGATO D TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

CIG 9159088E82 – 55321000-6 (SERVIZI DI PREPARAZIONE PASTI)

INDICE

CONDIZIONI GENERALI	3
ELENCO DEI PRODOTTI BIOLOGICI RICHIESTI	5
CALENDARIO DEI PRODOTTI ORTICOLI FRESCHI	6
CALENDARIO DEI PRODOTTI FRUTTICOLI FRESCHI	7
PRODOTTI CARNEI.....	8
BOVINO ADULTO FRESCO REFRIGERATO	8
VITELLO FRESCO REFRIGERATO.....	8
SUINO LEGGERO O MAGRONE FRESCO REFRIGERATO	8
AGNELLO E CAPRETTO FRESCO.....	9
CONIGLIO FRESCO.....	9
POLLO FRESCO REFRIGERATO.....	9
TACCHINO FRESCO REFRIGERATO.....	10
ARROSTO E ROLLÈ DI TACCHINO (PRODOTTO FRESCO).....	11
CARNE CONGELATA O SURGELATA	11
SALUMI.....	12
PROSCIUTTO COTTO DI ALTA QUALITA' SENZA POLIFOSFATI.....	12
PROSCIUTTO CRUDO DISOSSATO NAZIONALE.....	12
BRESAOLA	12
MORTADELLA	13
PANCETTA	13
COPPA O CAPOCOLLO	13
SPECK ALTO ADIGE.....	14
FESA DI TACCHINO ARROSTO (PRODOTTO CONFEZIONATO).....	14

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

SALUMI MACINATI STAGIONATI (SALAMI)	14
PRODOTTI LATTIERO CASEARI	15
LATTE FRESCO PASTORIZZATO O UHT	15
YOGURT	15
BURRO	15
FORMAGGI A PASTA FILATA FRESCHI	16
FORMAGGI A PASTA FILATA CON STAGIONATURA	16
FORMAGGI FRESCHI DA TAVOLA	16
FORMAGGI A PASTA PRESSATA	17
FORMAGGI DI TIPO SVIZZERO (TIPO EMMENTALER, GROVIERA, FRIBURGO) o EDAMER	17
GRANA PADANO D.O.P. – PARMIGIANO REGGIANO D.O.P.	17
FORMAGGI MOLLI CON Crosta	18
RICOTTA	18
OVOPRODOTTI PASTORIZZATI	19
PRODOTTI ITTICI	20
PRODOTTI ITTICI CONGELATI O SURGELATI	20
PRODOTTI ITTICI AFFUMICATI	20
PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI	21
FRUTTA FRESCA	21
PRODOTTI ORTICOLI FRESCHI	21
PRODOTTI ORTICOLI SURGELATI	22
PATATE FRESCHE	23
FRUTTA SECCA SGUSCIATA	23
UVA SULTANINA	23
SPEZIE E CONDIMENTI	24
ERBE AROMATICHE E SPEZIE DISIDRATATE	24
ZUCCHERO	24
SALE FINE – GROSSO	24
OLI DI OLIVA E DI SEMI	24
ACETO	25
SCATOLAME	26
POMODORI PELATI NORMALI INTERI O NON INTERI (A PEZZETTINI)	26
OLIVE IN SALAMOIA	26
CAPPERI SOTTO SALE	26
PRODOTTI ITTICI IN SCATOLA	26
PESTO ALLA GENOVESE	27
GRANELLE, SFARINATI E DERIVATI	28
FARINA BIANCA	28
ALTRE FARINE	28
PASTA DI SEMOLA DI GRANO DURO	28
PASTA ALL’UOVO SECCA, FRESCA O SURGELATA	29
PASTA RIPIENA SECCA, FRESCA O SURGELATA	29
ALTRE PASTE	29
RISO	30
LEGUMI E CEREALI IN GRANELLA SECCHI	30
GNOCCHI DI PATATE FRESCHI	30

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

PANE FRESCO	30
PANE GRATTUGIATO	31
PASTE PRONTE SURGELATE O CONGELATE	31
BISCOTTI	31
CRACKERS E TARALLI	32
BASE PER PIZZA / FOCACCIA FRESCA O SURGELATA	32
ALTRI PRODOTTI	33
LIEVITO	33
BICARBONATO DI SODIO	33
INFUSI	33
DESSERT PRONTI UHT	33
PUREA DI FRUTTA	34
MARMELLATE, CONFETTURE E GELATINE DI FRUTTA	34
MIELE	34
GELATI	35
CIOCCOLATO BARRETTA	35
PRODOTTI DIETETICI	36
PRODOTTI SENZA GLUTINE PER CELIACI	36
PRODOTTI GLUTINATI	36
PRODOTTI IPOPROTEICI E APROTEICI	36
PRODOTTI DIETETICI SENZA LATTE E DERIVATI	37
PRODOTTI DIETETICI SENZA UOVA E DERIVATI	37
PRODOTTI CON INTEGRATORI PROTEICI	38
PRODOTTI IPOSODICI	38
PASTA DI MAIS, PASTA DI FARRO, PASTA DI GUAR E PASTA DI KAMUT	38
BEVANDE	39
ACQUA MINERALE NATURALE	39
NETTARI E SUCCHI DI FRUTTA	39
DERRATE NON ALIMENTARI	40
TABELLE NON FOOD	40
CONTENITORE ISOTERMICO IN POLIPROPILENE	40
CONTENITORE ISOTERMICO IN ACCIAIO	40
VASSOIO NEUTRO	40
VASCHETTA MONOPORZIONE IN ALLUMINIO CON COPERCHIO GRAFFABILE ..	40
VASCHETTA MONOPORZIONE IN POLIPROPILENE CON COPERCHIO/FILM	
TERMOSIGILLABILE	40
STOVIGLIE MONOUSO	40
POSATE MONOUSO	41
STOVIGLIE IN MELAMINA	41
STOVIGLIE IN CERAMICA	41
STOVIGLIE IN VETRO	41
BICCHIERI DURALEX	41
POSATE IN ACCIAIO INOX	41
TOVAGLIAME DI CARTA	41
CARAFFA IN POLICARBONATO PER ACQUA	41
CESTINO PORTAPANE IN ACCIAIO INOX	41
CESTINO PORTAPANE IN POLICARBONATO	41

**TABELLE MERCEOLOGICHE
DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI**

**SEZIONE I
DERRATE ALIMENTARI**

**TABELLE FOOD
CONDIZIONI GENERALI**

REQUISITI QUALITATIVI

- Tutti i prodotti devono essere conformi alle relative normative vigenti;
- Ogni prodotto deve presentare caratteristiche igieniche ottime, assenza di alterazioni microbiche e fungine. I valori devono essere conformi al Reg. CE 2073/05 e s.m.i.
- E' vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici (OGM).
- Il confezionamento deve garantire un'ideale protezione del prodotto.
- La confezione e gli imballaggi devono essere nuovi, non ammaccati, non bagnati né con segni di incuria dovuti all'impilamento e al facchinaggio.
- Per tutti i prodotti confezionati la shelf life residua alla consegna deve essere pari al 70%.

PRODOTTI A DENOMINAZIONE DI ORIGINE PROTETTA (D.O.P.)

Denominazione d'origine, è un nome che identifica un prodotto:

- a) originario di un luogo, regione o, in casi eccezionali, di un paese determinati;
- b) la cui qualità o le cui caratteristiche sono dovute essenzialmente o esclusivamente ad un particolare ambiente geografico ed ai suoi intrinseci fattori naturali e umani; e c) le cui fasi di produzione si svolgono nella zona geografica delimitata. (Regolamento CEE/UE n. 1151/2012).

PRODOTTI A INDICAZIONE GEOGRAFICA PROTETTA (I.G.P.)

Indicazione geografica, è un nome che identifica un prodotto:

- a) originario di un determinato luogo, regione o paese;
- b) alla cui origine geografica sono essenzialmente attribuibili una data qualità; la reputazione o altre caratteristiche; e
- c) la cui produzione si svolge per almeno una delle sue fasi nella zona geografica delimitata. (Regolamento CEE/UE n. 1151/2012).

PRODOTTI AGROALIMENTARI TRADIZIONALI

Prodotti agroalimentari tradizionali, sono "quelli le cui procedure delle metodiche di lavorazione, conservazione e stagionatura risultano consolidate nel tempo" e sono presenti all'interno dell'"elenco Nazionale dei prodotti agroalimentari tradizionali" pubblicato annualmente a cura del Ministero per le Politiche Agricole. (D.Lgs. n 173/98, D.M. 350/99).

PRODOTTI ITTICI DA PESCA SOSTENIBILE (MSC, FRIEND OF SEA, ECC)

Prodotti ittici certificati nell'ambito di uno schema sulla pesca sostenibile basato su un'organizzazione multistakeholder ampiamente rappresentativa, che garantisca che il prodotto

appartenga a stock ittici il cui tasso di sfruttamento presenti mortalità inferiore o uguale a quella corrispondente al Massimo Rendimento Sostenibile e sia pescato in conformità alla normativa settoriale, quale il Marine Stewardship Council, il Friend of the Sea o equivalenti.

(Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva criteri ambientali minimi per la fornitura di derrate alimentari)

PRODOTTI PROVENIENTI DA BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ

Prodotti provenienti dai beni confiscati alla criminalità organizzata per il recupero a fini sociali.

(L. 109/1996 “Disposizioni in materia di gestione e destinazione di beni sequestrati o confiscati”)

PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA SOCIALE

Prodotti provenienti da aziende che praticano agricoltura sociale.

Con il termine agricoltura sociale si indica in genere quell'insieme di attività che impiegano le risorse dell'agricoltura e della zootecnia per promuovere azioni terapeutiche, educative, ricreative, di inclusione sociale e lavorativa (L.141/2015)

PRODOTTI DEL MERCATO EQUO E SOLIDALE

Il Commercio Equo e Solidale è un approccio alternativo al commercio convenzionale, che promuove giustizia sociale ed economica, sviluppo sostenibile, rispetto per le persone e per l'ambiente attraverso il commercio, la crescita della consapevolezza dei consumatori, l'educazione, l'informazione e l'azione politica.

Il Commercio Equo e Solidale è una relazione paritaria fra tutti i soggetti coinvolti nella catena di commercializzazione, dai produttori ai consumatori. Si considerano prodotti del commercio equo e solidale quelli:

- importati e distribuiti da organismi iscritti alle Associazioni AGICES, WFTO/IFAT e equivalenti, secondo gli standards dalle stesse adottati in conformità alle caratteristiche della filiera integrale del -Commercio Equo e Solidale.
- realizzati nella filiera di prodotto quando siano certificati in base ai criteri individuati dalle organizzazioni esterne di certificazione del Fair Trade, come quelle associate in FLO e equivalenti.

SISTEMA DI QUALITÀ NAZIONALE (SQN)

Il Sistema di Qualità Nazionale (SQN), è un regime di qualità volontario, aperto a tutti i produttori dell'Unione Europea, riconosciuto dallo Stato membro in quanto conforme ai seguenti criteri:

- caratteristiche specifiche del prodotto;
- particolari metodi di produzione;
- una qualità del prodotto finale significativamente superiore alle norme commerciali coerenti intermini di sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere degli animali o tutela ambientale.

A livello nazionale sono stati riconosciuti ad oggi:

- Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata (SQNPI)
- Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia (SQNZ).

(Regolamento (UE) n.1305/2013)

PRODOTTI DA AGRICOLTURA BIOLOGICA

Prodotti ottenuti mediante particolari metodi di produzione, che si basano sui seguenti principi:

- processi biologici fondati su sistemi ecologici che impiegano risorse naturali interne ai sistemi stessi con metodi che utilizzano organismi viventi e metodi di produzione meccanici, praticano la coltura di vegetali e la produzione animale legate alla terra o l'acquacoltura che rispettano il principio dello sfruttamento sostenibile della pesca ed escludono l'uso di OGM;

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

- limitazione dell'uso di fattori di produzione esterni a fattori di produzione provenienti da produzione biologica, sostanze naturali o derivate da sostanze naturali, concimi minerali a bassa solubilità;
- la rigorosa limitazione dell'uso di fattori di produzione ottenuti per sintesi chimica

Tali normative si riferiscono a :

- prodotti agricoli vivi o non trasformati;
- prodotti agricoli trasformati destinati ad essere utilizzati come alimenti;
- mangimi;
- materiale di propagazione vegetativa e sementi per la coltivazione.

(Reg. CE 834/2007 e Reg CE 889/2008)

ELENCO E FREQUENZA DEI PRODOTTI BIOLOGICI RICHIESTI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

In riferimento ai Criteri Ambientali Minimi approvati con D.M. 10/03/20 pubblicati sulla G.U. n. 90 del 4/4/20 **è previsto l'uso dei seguenti prodotti biologici ogni qual volta presenti nel menù:**

CATEGORIA ALIMENTO	PRODOTTO BIOLOGICO	FREQUENZA
FRUTTA FRESCA DI STAGIONE	Arance, banane, clementine, mandarini, limoni	Sempre quando previsti nel menù
VERDURE E ORTAGGI FRESCHI DI STAGIONE	Broccoli, carote, lattuga, pomodori	Sempre quando previsti nel menù
VERDURE E ORTAGGI SURGELATI	Piselli, fagiolini, spinaci, bieta e minestrone di verdura	Sempre quando previsti nel menù
LEGUMI	Ceci, lenticchie, fagioli	Sempre quando previsti nel menù
CEREALI	Riso, farro, orzo, farina 00, farina mais	Sempre quando previsti nel menù
UOVA FRESCHE E/O PASTORIZZATE	Tutti i prodotti	Sempre quando previsti nel menù
CARNE BOVINA	Spalla/Reale bovino adulto	Sempre quando prevista nel menù
CARNE SUINA	Lonza suino	Sempre quando prevista nel menù
CARNE AVICOLA	Fesa tacchino	Sempre quando prevista nel menù
PRODOTTI ITTICI	Da definire in accordo con AC	1 volta/anno
SALUMI	Prosciutto cotto	Sempre quando previsto nel menù
FORMAGGI	Ricotta	Sempre quando previsti nel menù
LATTE	Latte PS UHT	Sempre quando previsto nel menù
YOGURT	Yogurt intero, magro e alla frutta	Sempre quando previsti nel menù
OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA	Olio extra vergine oliva	Sempre per condimenti a crudo
PELATI, POLPA E PASSATA DI POMODORO	Tutti i prodotti	Sempre quando previsti nel menù
SUCCHI DI FRUTTA O NETTARI DI FRUTTA	Tutti i prodotti	Sempre quando previsti nel menù

CALENDARIO DEI PRODOTTI ORTICOLI FRESCHI

Disponibili con regolarità nel corso dell'anno: aromi, bietole o biete erbette, carote, cicoria o catalogna, cipolle, indivie, lattughe, patate, radicchio, sedano, spinaci

GENNAIO

Barbabietole, broccoli, carciofi, cavoli, cavolini di bruxelles, cavolfiori, coste, finocchi, porri, rape, verze, zucche.

FEBBRAIO

Barbabietole, broccoli, carciofi, cavolfiori, cavolini di bruxelles, coste, finocchi, porri, rape, verze, zucche.

MARZO

Asparagi, broccoli, carciofi, cavolfiori, cavoli, cavolini di bruxelles, coste, finocchi, piselli, porri, ravanelli, verze.

APRILE

Asparagi, cavolfiori, cavolini di bruxelles, carciofi, fave, finocchi, patate novelle, piselli, porri, ravanelli, verze.

MAGGIO

Asparagi, carciofi, coste, fagioli, fagiolini, fave, finocchi, funghi, patate novelle, peperoni, piselli, pomodori, ravanelli, verze.

GIUGNO

Asparagi, barbabietole, cavolfiori, cetrioli, coste, fagioli, fagiolini, finocchi, funghi, insalatine da taglio, melanzane, peperoni, piselli, pomodori, ravanelli, zucchine.

LUGLIO

Barbabietole, cetrioli, coste, fagioli, fagiolini, funghi, insalatine da taglio, melanzane, peperoni, piselli, pomodori, ravanelli, zucca, zucchine.

AGOSTO

Barbabietole, cetrioli, coste, fagioli, fagiolini, funghi, insalatine da taglio, melanzane, peperoni, piselli, pomodori, ravanelli, zucche, zucchine.

SETTEMBRE

Barbabietole, broccoli, cavolfiori, cavoli, cetrioli, coste, fagioli, fagiolini, finocchi, funghi, insalatine da taglio, melanzane, peperoni, pomodori, ravanelli, verze, zucche, zucchine,

OTTOBRE

Barbabietole, broccoli, carciofi, cavolfiori, cavoli, cavolini di bruxelles, cetrioli, coste, fagioli, fagiolini, finocchi, funghi, melanzane, peperoni, pomodori, porri, radicchio, rape, verze, zucche.

NOVEMBRE

Barbabietole, broccoli, carciofi, cavolfiori, cavolini di bruxelles, coste, fagioli, fagiolini, finocchi, porri, ravanelli, verze, zucche.

DICEMBRE

Barbabietole, broccoli, carciofi, catalogna, cavolfiori, cavolini di bruxelles, coste, finocchi, porri, rape, zucche.

CALENDARIO DEI PRODOTTI FRUTTICOLI FRESCHI

Disponibili con regolarità nel corso dell'anno: banane, frutta esotica, limoni, mele, pere, pompelmi

GENNAIO

Arance, cachi, clementine, kiwi, mandaranci, mandarini

FEBBRAIO

Arance, clementine, kiwi, mandaranci, mandarini

MARZO

Arance, clementine, kiwi, mandarini

APRILE

Arance, fragole, kiwi, nespole

MAGGIO

Ciliege, fragole, kiwi, lamponi, nespole

GIUGNO

Albicocche, ciliege, fichi, fragole, meloni, nespole, nettarine, pesche, susine

LUGLIO

Albicocche, angurie, ciliege, fichi, fragole, lamponi, meloni, mirtilli, nettarine, pesche, susine

AGOSTO

Albicocche, angurie, fichi, fragole, lamponi, meloni, mirtilli, nettarine, pesche, prugne, susine, uva

SETTEMBRE

Fichi, mapo, meloni, mirtilli, nettarine, pesche, prugne, susine, uva

OTTOBRE

Arance, cachi, clementine, mapo, uva

NOVEMBRE

Arance, cachi, clementine, kiwi, mandaranci, mandarini, mapo

DICEMBRE

Arance, cachi, clementine, kiwi, mandaranci, mandarini, mapo.

PRODOTTI CARNEI

BOVINO ADULTO FRESCO REFRIGERATO

Requisiti qualitativi:

- il prodotto deve provenire da carcasse appartenenti a:
- categoria A o E (bovini maschi non castrati di età inferiore ai 2 anni o femmine che non hanno figliato - Bovino Adulto e Scottona)
- classe di conformazione: U
- classe di ingrassamento: 2
- categoria Z (animali tra 8 e 12 mesi) – (Vitellone)
- classe di conformazione: R
- classe di ingrassamento: 2 o 3
- deve provenire da allevamenti nazionali o comunitari e da stabilimenti riconosciuti C.E.
- deve presentare grana fine, colorito brillante, colore roseo-rosso, tessuto adiposo compatto e di colore bianco candido, ben disposto fra i fasci muscolari che assumono aspetto mazzato, mazzatura media, consistenza pastosa, tessitura abbastanza compatta

Tipologie richieste:

- deve essere garantita la fornitura dei tagli richiesti nelle altre specifiche tecniche (Grammature)
- tagli indicativamente richiesti: brione, aletta/cappello del prete, fesone da spalla, fesa, roast beef, costata da roast beef, geretto anteriore, punta di petto, reale, sottospalla, sottofesa, filetto, controfiletto, scamone, noce, magatello, pesce, geretto, ecc.

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto

VITELLO FRESCO REFRIGERATO

Requisiti qualitativi:

- Vitello: animali di età tra 0 e 8 mesi (categoria V)
- la carne deve essere di colore bianco-rosato, tenera, a grana fine, con grasso di aspetto bianco, consistente, di odore latteo
- deve provenire da allevamenti nazionali o comunitari e da stabilimenti riconosciuti C.E.
- deve presentare grana fine, colorito brillante, colore roseo-rosso, tessuto adiposo compatto e di colore bianco candido, ben disposto fra i fasci muscolari che assumono aspetto mazzato, mazzatura media, consistenza pastosa, tessitura abbastanza compatta

Tipologie richieste:

- deve essere garantita la fornitura dei tagli richiesti nelle altre specifiche tecniche (Grammature)
- tagli richiesti: lombo, nodino, ossobuco, pancia, fettine pretagliate, sottospalla, fesa, sottofesa, reale, fiocco di punta, geretto, aletta, traversino, scamone, noce, ecc.

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto

SUINO LEGGERO O MAGRONE FRESCO REFRIGERATO

Requisiti qualitativi:

- deve provenire da carcasse appartenenti a:
- categoria di peso: L (light, leggero)
- classe di carnosità: U
- deve provenire da allevamenti nazionali o comunitari e da stabilimenti riconosciuti C.E.

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

- deve presentare colore roseo, aspetto vellutato, grana molto fine, tessitura compatta, consistenza pastosa al tatto e venatura scarsa

Tipologie richieste:

- deve essere garantita la fornitura dei tagli richiesti nelle altre specifiche tecniche (Grammature) -
Tagli richiesti: braciola, coppa disossata, lonza intera, lonza a fette, stinco, costine

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto

AGNELLO E CAPRETTO FRESCO

Requisiti qualitativi:

- deve provenire da allevamenti nazionali o comunitari e da stabilimenti riconosciuti C.E.
- deve presentare colore bianco rosato, tessitura compatta ma morbida, tessuto adiposo compatto e di colore bianco candido, leggermente infiltrato

Tipologie richieste:

- tagli richiesti: coscia disossata e non, lombo, spalla, costine

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto

CONIGLIO FRESCO

Requisiti qualitativi:

- deve provenire da allevamenti nazionali o comunitari e da stabilimenti riconosciuti C.E.
- la carne deve presentare colore bianco rosato, consistenza soda, assenza di ecchimosi, grumi di sangue, eccesso di sangue o siero, ferite, fenomeni ossidativi

Tipologie richieste:

- intero e senza testa
- intero a pezzi
- cosce anteriori e posteriori, lombo
- rollé arrosto

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto o in atmosfera modificata

POLLO FRESCO REFRIGERATO

Requisiti qualitativi:

- devono appartenere alla classe A
- devono provenire da allevamenti nazionali o comunitari e da stabilimenti riconosciuti C.E.
- le carni devono essere integre, pulite, esenti da tracce di sangue visibili, prive di ossa rotte sporgenti ed ecchimosi gravi. Di colore bianco rosato uniforme e/o tendente al giallo, prive di odori anomali
- la pelle deve presentarsi di spessore fine, di colore giallo chiaro, omogeneo, pulita, elastica, non disseccata, priva di ecchimosi; è ammesso un numero limitato di piccole penne, spuntoni o filopiume sulle cosce o in corrispondenza del petto, cosce, codriolo, delle articolazioni delle zampe e sulla punta delle ali

Tipologie richieste:

- Pollo a busto (carcassa): animale con la punta dello sterno flessibile (non ossificata):

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

- la macellazione deve essere recente non superiore a 3 giorni e non inferiore a 12 ore se sfusi
- devono avere buona conformazione, presentare una muscolatura ben sviluppata. Devono essere privi di testa e collo; la resezione del collo deve avvenire a livello della terzultima vertebra cervicale; le zampe tagliate a mezzo centimetro circa sotto l'articolazione tarsica
- i busti devono risultare esenti da intestini, stomaci, fegato e cuore, esofago, trachea e uropigio; le frattaglie pulite e lavate, possono essere accettate a parte ed il peso incluso in quello totale
- il grasso sottocutaneo ed interno deve risultare uniformemente distribuito e nei giusti limiti; devono essere esenti da ammassi adiposi nella regione perineale ed in quella della cloaca
- le cartilagini delle articolazioni devono risultare integre, del colore bianco azzurro caratteristico, senza grumi di sangue; cartilagine sternale flessibile; le ossa non devono presentare fratture
- Coscia, coscetta, sovracoscia o fuso:

Coscia: femore, tibia e fibula unitamente alla muscolatura che li ricopre

Coscetta: coscia con unita parte del dorso, non superiore al 25% del peso complessivo

Sovracoscia: femore, unitamente alla muscolatura che lo ricopre

Fuso: tibia e fibula unitamente alla muscolatura che li ricopre

- devono essere ben conformate, presentare una muscolatura allungata e ben sviluppata
- devono essere prive di zampe, sezionate pochi centimetri al di sotto dell'articolazione tarsica
- le cartilagini delle articolazioni devono risultare integre, del colore bianco azzurro caratteristico, senza grumi di sangue; le ossa non devono presentare fratture
- il grasso sottocutaneo deve risultare uniformemente distribuito e nei giusti limiti
- Petto:
- devono essere ben conformati, presentare una muscolatura ben sviluppata, con assenza di forcilla, sterno, cartilagini e pelle
- il grasso sottocutaneo deve risultare uniformemente distribuito e nei giusti limiti

Confezionamento:

- Pollo a busto: il confezionamento può essere in cassette di plastica o cartone, o sottovuoto
- Coscia, coscetta, sovracoscia o fuso: confezionamento sottovuoto o in atmosfera modificata -
- Petto: confezionamento sottovuoto o in atmosfera modificata

TACCHINO FRESCO REFRIGERATO

Requisiti qualitativi:

- deve appartenere alla Classe A
- deve provenire da allevamenti nazionali o comunitari e da stabilimenti di riconosciuti C.E.
- le carni devono essere integre, pulite, esenti da tracce di sangue visibili, prive di ossa rotte sporgenti ed ecchimosi gravi. Di colore bianco rosato uniforme e/o tendente al giallo, prive di odori anomali
- la pelle deve presentarsi di spessore fine, di colore giallo chiaro, omogeneo, pulita, elastica, non disseccata, priva di ecchimosi; è ammesso un numero limitato di piccole penne, spuntoni o filopiume sulle cosce o in corrispondenza del petto, cosce, codriolo, delle articolazioni delle zampe e sulla punta delle ali
- il grasso sottocutaneo deve risultare uniformemente distribuito e nei giusti limiti

Tipologie richieste:

- Tacchino a busto (carcassa): animale con la punta dello sterno flessibile (non ossificata);
 - o la macellazione deve essere recente non superiore a 3 giorni e non inferiore a 12 ore se in cassetta
 - o devono essere ben conformati, presentare una muscolatura ben sviluppata. La fesa, di peso non inferiore ai 4 kg

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

- o devono essere privi di testa e collo
- o i busti devono risultare esenti da intestini, stomaci, fegato e cuore, esofago, trachea e uropigio; le frattaglie pulite e lavate, possono essere accettate a parte ed il peso incluso in quello totale
- Coscia, sovracoscia, fuso:
 - Coscia: femore, tibia e fibula unitamente alla muscolatura che li ricopre
 - Sovracoscia: femore, unitamente alla muscolatura che lo ricopre
 - Fuso: tibia e fibula unitamente alla muscolatura che li ricopre
 - o le cosce, devono essere ben conformate, presentare una muscolatura ben sviluppata
 - o le zampe tagliate a mezzo centimetro circa sotto l'articolazione tarsica
 - o le cartilagini delle articolazioni devono risultare integre, del colore bianco azzurro caratteristico, senza grumi di sangue; le ossa non devono presentare fratture
 - o la pelle deve presentarsi di spessore fine, di colore giallo chiaro, omogeneo, pulita, elastica, non disseccata, priva di ecchimosi; è ammesso un numero limitato di piccole penne, spuntoni o filopiume su cosce o in corrispondenza delle articolazioni delle zampe
- Fesa:
 - o fesa (filetto): petto intero o mezzo petto disossati, privati di sterno e costole
 - o la fesa, di peso non inferiore ai 4 kg, deve essere ben conformata e presentare una muscolatura ben sviluppata

Confezionamento:

- a busto: il confezionamento può essere in cassette di plastica o cartone, o sottovuoto
- coscia, sovracoscia o fuso: confezionamento sottovuoto o in atmosfera modificata
- fesa: confezionamento sottovuoto o in atmosfera modificata

ARROSTO E ROLLÈ DI TACCHINO (PRODOTTO FRESCO)

Requisiti qualitativi:

- deve provenire da allevamenti nazionali o comunitari e da stabilimenti riconosciuti C.E.

Tipologie richieste:

- arrosto: composto da carne di tacchino, pancetta di suino ed erbe aromatiche
- rollè: composto da carne di tacchino, pollo, suino ed erbe aromatiche

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto o in atmosfera modificata

CARNE CONGELATA O SURGELATA

Requisiti qualitativi:

- per le caratteristiche qualitative si fa riferimento a quelle del prodotto fresco, quando attinenti
- deve presentare, allo scongelamento, le condizioni caratteristiche del prodotto fresco - non deve presentare scottature da freddo o altri difetti dovuti al trattamento subito

Tipologie richieste:

- l'utilizzo della carne congelata o surgelata nel rispetto delle specifiche tecniche (grammature) è previsto esclusivamente per:
 - polpette bovino adulto
 - svizzerina/hamburger bovino adulto

Confezionamento:

- involucri protettivi.

SALUMI

PROSCIUTTO COTTO DI ALTA QUALITA' SENZA POLIFOSFATI

Requisiti qualitativi:

- ricavato dalla coscia di suino
- privo di polifosfati, lattosio, caseinati, glutine e degli allergeni indicati nella Dir. 2003/89/CE
- non deve essere un prodotto "ricostituito" e quindi devono essere visibili i fasci muscolari
- all'interno dell'involucro non deve esserci liquido percolato
- la fetta deve essere compatta di colore roseo senza eccessive parti connettivali e grasso interstiziale
- la superficie non deve presentare patine, né odore sgradevole
- il grasso di copertura deve essere compatto, senza parti ingiallite, sapore o odore di rancido;
- può essere anche preventivamente sgrassato, purché dichiarato in etichetta
- la quantità di grasso interstiziale deve essere bassa
- l'aroma deve essere dolce, "di nocciola", e non acidulo
- non deve presentare alterazioni di sapore, odore o colore né iridescenza, picchiettatura, alveolatura o altri difetti - umidità max: 75,5 % +/-3%

Tipologie richieste:

- prodotto intero (non preaffettato)

Confezionamento:

- involucro plastico o carta alluminata;

PROSCIUTTO CRUDO DISOSSATO NAZIONALE

Requisiti qualitativi:

- deve avere carne con sapore delicato e dolce, fragrante, caratteristico
- deve essere fresco e non aver subito processi di congelamento e scongelamento
- non deve presentare difetti di colore, odore o altro genere, dovuti a una maturazione non corretta - può presentare rari cristalli di tirosina
- la porzione di grasso non deve essere eccessiva e non deve essere giallo o sapore di rancido
- umidità max: 35-45 % +/-3% - grassi max: 8-10 % +/-3%

Tipologie richieste:

- prodotto intero (non preaffettato)

Confezionamento:

- confezionato sottovuoto

BRESAOLA

Requisiti qualitativi:

- deve essere preparata a partire dalle masse muscolari in un solo pezzo della coscia bovina
- il processo di stagionatura deve essere compreso tra le 4 e le 8 settimane
- deve risultare uniforme, senza parti essiccate e con la parte interna completamente matura
- la consistenza deve essere soda, senza zone di rammollimento
- deve risultare sufficientemente compatta ed adatta ad essere affettata
- non deve presentare difetti di colore, odore o altro genere, dovuti a una scorretta maturazione
- umidità max: 65 % +/-3% - grassi max: 7 % +/-3%

Tipologie richieste:

- prodotto intero (non preaffettato)

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto, se privata del budello

MORTADELLA

Requisiti qualitativi:

- l'impasto deve essere omogeneo e non presentare granulosità
- non vi devono essere perdite di grasso o gelatine
- non deve presentare colorazioni verdastre o altri difetti di colore, odore o sapore
- l'aroma non deve essere eccessivamente speziato
- umidità max: 50-55 % +/-3% - grassi max: 33 % +/-3%

Tipologie richieste:

- prodotto intero (non preaffettato)

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto

PANCETTA

Requisiti qualitativi:

- le parti magre devono risultare in giusta proporzione; e non devono essere eccessivamente molli
- il grasso non deve risultare molle, rancido, ingiallito o in qualche modo degradato
- la stagionatura effettuata deve essere dichiarata
- non deve presentare difetti di colore, odore o altro genere, dovuti a una scorretta maturazione

Tipologie richieste:

- prodotto intero (non preaffettato) - indicativamente: pancetta tesa, pancetta tesa affumicata, pancetta arrotolata decotennata, pancetta coppata

Confezionamento:

- forma intera non confezionata o confezionata sottovuoto, tranci sottovuoto

COPPA O CAPOCOLLO

Requisiti qualitativi:

- deve essere preparata con tradizionali tecnologie a partire dalle masse muscolari in un solo pezzo, situate lungo le vertebre del collo del suino
- deve avere forma cilindrica, non incurvata, ed apici non appuntiti
- deve avere maturazione uniforme, senza parti esterne eccessivamente essiccate e con la parte interna completamente matura; deve avere consistenza soda e uniforme, senza zone di rammollimento
- il grasso presente non deve essere giallo, né avere odore o sapore di rancido
- deve risultare sufficientemente compatto ed adatto ad essere affettato
- il processo di stagionatura e maturazione deve compiersi lentamente, la durata non deve essere inferiore ai tre mesi e deve essere dichiarata la stagionatura
- non deve presentare difetti di colore, odore o altro genere, dovuti a una scorretta maturazione
- umidità max: 35-45 % +/-3% - grassi max: 8-10 % +/-3%

Tipologie richieste:

- prodotto intero (non preaffettato)

Confezionamento:

- forma intera non confezionata o confezionata sottovuoto

SPECK ALTO ADIGE

Requisiti qualitativi:

- preparato da tranci di coscia suina secondo tecnica tradizionale, a stagionatura minima di tre mesi
- non deve presentare difetti di colore, odore o altro genere, dovuti a una scorretta maturazione

Tipologie richieste:

- prodotto intero (non preaffettato)

Confezionamento:

- forma intera non confezionata o confezionata sottovuoto, tranci sottovuoto

FESA DI TACCHINO ARROSTO (PRODOTTO CONFEZIONATO)

Requisiti qualitativi:

- la fetta deve essere compatta di colore bianco roseo senza parti connettivali e grasso interstiziale;
- la superficie non deve presentare patine, né odore sgradevole;
- non deve presentare alterazioni di sapore, odore o colore, né iridescenza, picchiettatura o altri difetti;
- l'aroma non deve essere eccessivamente speziato;
- il quantitativo di carne di tacchino deve essere superiore al 70%; - privo di polifosfati, lattosio, caseinati, glutine e altri allergeni

Tipologie richieste:

- prodotto intero (non preaffettato)

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto;

SALUMI MACINATI STAGIONATI (SALAMI)

Requisiti qualitativi:

- deve riportare indicazione relativa al tipo di salame
- deve possedere le caratteristiche merceologiche previste per ogni tipo
- non deve presentare in modo percettibile parti connettivali
- deve avere involucro (budello) esterno in buono stato e non staccato dal contenuto
- deve avere maturazione omogenea e non deve presentare zone di rammollimento; in sezione deve essere omogeneo e non "incartato", non deve avere una parte esterna secca ed una interna eccessivamente molle
- non deve presentare all'interno odori, sapori o colori anomali, inscurimento della carne
- deve presentare il giusto grado di maturazione, di almeno due mesi, che deve essere dichiarato
- umidità max: 35 % +/-3%
- grassi max: 40 % +/-3%
- proteine totali min: 20 % +/-3%
- collagene/proteine: <0,12 +/-3%
- acqua/proteine: <2,1 +/-3%
- grasso/proteine: <1,8 +/-3% - pH: >5 +/-3%

Tipologie richieste:

- prodotto intero (non preaffettato)
- Indicativamente: salame Milano, felino, soppressa veneta, finocchiona, ungherese, ecc.

Confezionamento:

- forma intera non confezionata o confezionata sottovuoto

PRODOTTI LATTIERO CASEARI

LATTE FRESCO PASTORIZZATO O UHT

Requisiti qualitativi:

- deve essere di colore bianco o bianco ialino
- non deve presentare separazione delle fasi o grumi - non deve presentare odore, colore o sapore anomali

Tipologie richieste:

- latte fresco intero: grasso >3,2 % +/-3% , pH <6 +/-3%, acidità <7 gradi SH +/-3%
- latte fresco parzialmente scremato: pH <6 +/-3%, acidità <7 gradi SH +/-3%
- latte UHT intero: grasso >3,2 % +/-3% , pH <6,6 – 6,8 +/-3%, acidità <7 gradi SH +/-3% - latte UHT parzialmente scremato: pH <6 +/-3%, acidità <7 gradi SH +/-3%

Confezionamento:

- tetrapack o bottiglia in PET

YOGURT

Requisiti qualitativi:

- non deve presentare odore, colore o sapore anomali
- deve essere privo di edulcoranti
- yogurt “bianco”: deve essere di colore bianco, di consistenza più o meno compatta e cremosa a seconda del tipo di lavorazione
- yogurt “alla frutta”: la frutta deve essere di buona qualità priva di difetti, odori e sapori anomali, e può essere presentata in pezzi o sottoforma di purea nel tipo “vellutato”
- pH: 3,5 – 4,5 +/-3%
- acidità:>40 °SH +/-3% - aromi frutta: > 12 % +/-3%

Tipologie richieste:

- yogurt intero
- yogurt magro
- yogurt intero o magro alla frutta o altri gusti

Confezionamento:

- confezioni unitarie da 125 g

BURRO

Requisiti qualitativi:

- deve risultare fresco, non sottoposto a congelamento e non deve essere in alcun modo alterato, non deve avere gusto di rancido, né presentare alterazioni di colore sulla superficie
- grasso (per burro destinato al consumo diretto): >80 % +/-3% - perossidi: max N°0,5 meq/kg +/-3%

Tipologie richieste:

- panetti
- confezioni monoporzione da circa 8 g

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto

FORMAGGI A PASTA FILATA FRESCHI

Requisiti qualitativi:

- devono essere prodotti a partire da solo latte fresco o pastorizzato
- non devono presentare gusti anomali dovuti a inacidimento o altro - i singoli pezzi devono essere interi e compatti

Tipologie richieste:

- mozzarella/ fiordilatte: umidità: <60 % +/-3%
- mozzarella di bufala DOP: umidità: min. 57% +/-3%, grasso: 54% s.s. +/-3% - mozzarella per pizza in filoni o cubettata: umidità: < 60% +/-3%

Confezionamento:

- porzioni da 30 g, 60 g, in vaschette multiporzione
- porzioni da 125 g, confezionate singolarmente o in vaschette multiporzione - filone intero o cubettata per pizza

FORMAGGI A PASTA FILATA CON STAGIONATURA

Requisiti qualitativi:

- non devono presentare difetti di aspetto, di sapore o altro dovuti a fermentazioni anomale o altre cause
- devono avere superato un sufficiente periodo di stagionatura, che deve essere indicato

Tipologie richieste:

- provolone: deve avere un periodo di stagionatura di min. 40-60 giorni, scamorza / scamorza affumicata, pecorino, caciocavallo, caciotta: da latte vaccino e/o latte di pecora.
- umidità: < 41% +/-3% (latte misto); umidità: < 43% +/-3% (latte vaccino); umidità: < 33% +/-3% (latte pecora); grasso: > 44 % +/-3%

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto per il prodotto presentato in tranci

FORMAGGI FRESCHI DA TAVOLA

Requisiti qualitativi:

- la pasta deve essere compatta e non eccessivamente molle, omogenea, priva di occhiature o bolle d'aria
- non devono presentare difetti di aspetto, di sapore o altro, dovuti a fermentazioni anomale o altre cause
- devono essere privi di carragenina

Tipologie richieste:

- crescenza: da puro latte vaccino fresco, umidità: < 59 % +/-3%, grasso: >50 % +/-3%
- formaggi freschi da tavola e formaggi spalmabili: da latte, caglio e fermenti lattici senza aggiunta di acidi inorganici o altro, umidità: < 60-70 % +/-3%, grasso: >50 % +/-3%
- formaggio di capra o pecora: di puro latte caprino o pecorino, formaggio fresco cremoso.

Confezionamento:

- deve garantire un'adeguata protezione al prodotto
- monoporzioni da 50g - 80 g - 100g - 125g

FORMAGGI A PASTA PRESSATA

Requisiti qualitativi:

- non devono presentare difetti di aspetto, sapore o altro, dovuti a fermentazioni anomale o altre cause
- devono riportare indicazione sul tempo di stagionatura

Tipologie richieste:

- asiago DOP "pressato": deve avere una maturazione di 20/40 giorni, umidità: < 36% +/-3%, grasso: >44% +/-3%
- asiago DOP "d'allevato": deve avere una maturazione di circa 1-2 anni, umidità: < 32% +/-3%, grasso: >24% +/-3%
- montasio DOP: stagionatura di 2-3 mesi, grasso: >40 % +/-3%
- fontina DOP: umidità: < 40 % +/-3%, grasso: >45 % +/-3%
- tipo fontina (fontal): umidità: < 40 % +/-3%, grasso: >45 % +/-3%
- feta: il latte di capra non deve superare il 30% del totale

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto per il prodotto presentato in tranci

FORMAGGI DI TIPO SVIZZERO (TIPO EMMENTALER, GROVIERA, FRIBURGO) o EDAMER

Requisiti qualitativi:

- non devono presentare difetti di aspetto, sapore o altro dovuti a fermentazioni anomale o altre cause
- devono presentare interamente la classica occhiatura distribuita in tutta la forma, anche se può essere più frequente nella parte interna
- per i gruyère la pasta deve essere morbida, fondente, untuosa, di colore paglierino e sapore caratteristico (forte, tendente al piccante); l'occhiatura deve essere scarsa, con buchi della grossezza di un pisello
- deve essere dichiarato il tipo di prodotto ed il luogo di produzione

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto per il prodotto presentato in tranci

GRANA PADANO D.O.P. – PARMIGIANO REGGIANO D.O.P.

Requisiti qualitativi:

- il prodotto deve essere conforme alla normativa vigente
- non devono presentare difetti di aspetto (occhiature), sapore o altro, dovuti a fermentazioni anomale o altre cause
- non devono contenere formaldeide residua - devono avere un periodo di stagionatura di:
 - 15 - 18 mesi se "da tavola"
 - 18 - 24 mesi se "da grattugia"
- umidità: < 31 % +/-3% - grasso: >32 % +/-3%

Confezionamento:

- forma intera o in tranci
- confezionamento sottovuoto per il prodotto presentato in tranci - monoporzioni da 20 g

FORMAGGI MOLLI CON CROSTA

Requisiti qualitativi:

- non devono presentare difetti di aspetto, di sapore o altro dovuti a fermentazioni anomale o altre cause

Tipologie richieste:

- taleggio: stagionatura circa 40 giorni, umidità: < 40-50 % +/-3%, grasso: >48 % +/-3% - quartiolo
- tomini stagionati
- pecorino
- italico: umidità: < 50 % +/-3%, grasso: >50 % +/-3%
- brie: grasso: < 50 % +/-3%
- gorgonzola: dolce e piccante, deve essere specificato; stagionatura min. 2 mesi, umidità: < 50 % +/-3%, grasso: >48 % +/-3%

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto/ATP/MAP

RICOTTA

Requisiti qualitativi:

- deve essere prodotta con solo latte pastorizzato
- non deve presentare odore, colore o sapore anomali
- le confezioni devono riportare dichiarazioni specifiche relative al tipo di prodotto

Tipologie richieste:

- ricotta vaccina
- ricotta di pecora
- ricotta mista
- ricotta fresca: umidità: < 72 % +/-3% - ricotta salata: umidità: circa 50 % +/-3%

Confezionamento:

- confezione chiusa, deve garantire un'adeguata protezione al prodotto - monoporzioni da 50g – 100g.
- forma intera

OVOPRODOTTI

UOVA FRESCHE

Requisiti qualitativi:

- uova fresche di gallina di produzione nazionale o comunitaria
- categoria qualitativa: A
- categoria di peso: L - grandi (> 63 g)
- guscio e cuticola: normali, intatti; privi esternamente di piume, tracce di sangue o di feci
- camera d'aria: altezza non superiore a 6 mm, immobile
- albume: chiaro, limpido, di consistenza gelatinosa, esente da corpi estranei di qualsiasi natura
- tuorlo: visibile alla speratura solamente come ombratura, senza contorno apparente, che non si allontani sensibilmente dal centro dell'uovo in caso di rotazione di questo, esente da corpi estranei di qualsiasi natura
- germe: sviluppo impercettibile
- esente da odori anomali
- pH albume: 9 – 9,7 +/-3% - pH tuorlo: 5,8 -6,2 +/-3%

Confezionamento:

- in confezioni di cartone o materiale plastico per alimenti

OVOPRODOTTI PASTORIZZATI

Requisiti qualitativi:

- ottenuto da uova di gallina
- sottoposto ad un trattamento termico equivalente almeno alla pastorizzazione o ad un altro trattamento riconosciuto dal Ministero della Sanità, idoneo a soddisfare i requisiti microbiologici previsti dalla normativa
- devono essere assenti residui di guscio o membrane interne, o comunque nei quantitativi previsti per legge
- il prodotto non deve presentare odore, colore o sapore anomali
- la consistenza deve essere uniforme, senza grumi o separazione tra albume tuorlo, non eccessivamente schiumoso
- il prodotto deve essere privo di conservanti e additivi

Tipologie richieste:

- uovo intero: pH >7 +/-0,3%
- tuorlo: pH >9 +/-0,3% - albume: pH >6,4 +/-0,3%

Confezionamento:

- confezionamento in tetrabrick o bottiglie in PET

PRODOTTI ITTICI

PRODOTTI ITTICI CONGELATI O SURGELATI

Requisiti qualitativi:

- deve essere dichiarata la zona di provenienza e la nomenclatura commerciale
- deve essere in buono stato di conservazione, presentare caratteristiche organolettiche e di aspetto paragonabili a quelli presenti nella medesima specie allo stato di buona freschezza
- la glassatura massima del 20% deve essere sempre presente e formare uno strato uniforme e continuo
- la forma deve essere quella tipica della specie e la pezzatura deve essere omogenea e costante
- la consistenza della carne deve essere soda ed elastica, valutata a temperatura ambiente
- non deve contenere altri ingredienti quali, a solo titolo esemplificativo, sale, ecc.
- non deve presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli
- Pesci interi: non devono presentare bruciature da freddo, grumi di sangue, residui di membrane/parete addominale, attacchi parassitari
- Pesci filetti: non devono presentare bruciature da freddo, grumi di sangue, pinne o resti di pinne, pezzi di pelle (nei filetti dichiarati senza pelle), residui di membrane/parete addominale, attacchi parassitari; i filetti, dichiarati senza spine, non devono presentare spine superiori a 5 mm. E' tollerata la presenza di una sola spina inferiore a 5 mm
- Pesci tranci: non devono presentare bruciature da freddo, grumi di sangue, pinne o resti di pinne, residui di membrane/parete addominale, attacchi parassitari; i tranci, devono presentare una sola spina centrale

Tipologie richieste:

Fatte salve le quantità previste dai CAM, sono richiesti:

- Pesci interi eviscerati: Coda di rospo 100/200g, sogliola 300g, branzino, dentice, salmone, trota 180-200g
- Pesci filetti: nasello, rombo, cernia, mostella, triglia, tonno, platessa n. 3, salmone, halibut, merluzzo, persico, trota, luccio perca
- Pesci tranci: merluzzo, tonno, persico, palombo, pesce spada, salmone
- Cefalopodi: seppioline, calamari, calamari anelli, moscardini, polpo min. 800-1.200g, seppie min 400-800g
- Molluschi bivalvi: cozze, vongole

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto;

PRODOTTI ITTICI AFFUMICATI

Requisiti qualitativi:

- consistenza soda con sapore delicato e aromatico
- non devono presentare viscosità superficiale e rammollimento, segni di putrefazione, ammuffimento, irrancidimento o altri difetti
- non devono presentare odore, colore e sapore anomali

Tipologie richieste:

- salmone, tonno, pesce spada - intero, preaffettato o ritagli

Confezionamento:

- confezionamento in buste di polietilene sottovuoto

PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI

FRUTTA FRESCA

Requisiti qualitativi:

- mele, agrumi, kiwi, pesche e nettarine, pere, fragole, uva da tavola devono essere appartenenti alla I categoria; per gli altri prodotti sono comunque previsti i medesimi requisiti della I categoria
- intera, di buona qualità, deve essere stata raccolta con cura
- sana, sono esclusi i prodotti affetti da marciume, con parassiti, attacchi parassitari o che presentino alterazioni tali da renderli inadatti al consumo
- pulita, praticamente priva di sostanze estranee visibili, esente da danni da gelo o basse temperature
- priva di umidità esterna anormale
- esente da odori e/o sapori estranei
- deve presentare un adeguato grado di sviluppo e maturazione
- può presentare lievi difetti di forma, di colorazione, dell'epidermide, cicatrizzazioni, purché non pregiudichino l'aspetto generale e la qualità del prodotto, secondo le norme corrispondenti

Tipologie richieste:

- Agrumi: arance, mandarini, clementine, limoni, pompelmi
- Altra frutta: fragole, ciliegie, uva da tavola, albicocche, pesche e nettarine, prugne e susine, mele, pere, cachi, cocomeri, meloni, kiwi
- Frutta esotica: banane, ananas

Confezionamento:

- cassette o contenitori con disposizione tale da garantire una protezione adeguata del prodotto

PRODOTTI ORTICOLI FRESCHI

Requisiti qualitativi:

- lattughe, indivie ricce e scarole, peperoni dolci e pomodori devono essere appartenenti alla I categoria; per gli altri prodotti sono comunque previsti i medesimi requisiti della I categoria
- interi e sani, senza lesioni, compatti e resistenti al tatto e senza attacchi di origine parassitaria, marciume o altre alterazioni
- puliti, privi di terra, e sostanze esterne visibili
- esenti da danni causati dal gelo e privi di umidità esterna anormale
- privi di odori o sapori anormali
- sono consentite leggere lesioni superficiali asciutte e macchie, purché non pregiudichino la qualità del prodotto, non attacchino la parte commestibile, secondo le norme corrispondenti

Tipologie richieste:

- Ortaggi a foglia: insalate, biette da costa, biette erbette, spinaci, cavoli cappucci e verzotti, cavoli di Bruxelles
- Ortaggi a bulbo: cipolla, aglio, porri
- Ortaggi a frutto: cetrioli, melanzane, peperoni dolci, pomodori, zucchine, zucche
- Altri ortaggi: asparagi, carote, cavolfiori, finocchi, sedani da coste
- erbe aromatiche fresche: salvia, prezzemolo, rosmarino, alloro, timo, origano, maggiorana, mentuccia, rucola, erba cipollina, basilico

Confezionamento:

- cassette o contenitori con disposizione tale da garantire una protezione adeguata del prodotto
- per le erbe aromatiche. presentazione in mazzetti singoli, in cassette o sacchi in PET

PRODOTTI ORTICOLI SURGELATI

Requisiti qualitativi:

- l'uso di verdure surgelate è permesso solo quando non sono reperibili sul mercato le verdure fresche corrispondenti; è sempre permesso per fagiolini, spinaci, piselli e misto legumi e ortaggi per minestrone
- devono essere accuratamente puliti, mondati e tagliati
- non devono presentare fisiopatie, scottature da freddo o altri difetti dovuti al trattamento subito, attacchi fungini, o attacchi di insetti, né malformazioni
- privi di corpi estranei, insetti o altri parassiti
- devono apparire non impaccata, ossia i pezzi devono essere separati, senza eccessiva formazione di ghiaccio sulla superficie
- l'odore e il sapore devono essere rilevabili e propri del prodotto di origine
- la consistenza del prodotto scongelato non deve essere legnosa, né apparire spappolato
- non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli - calo peso: < 20% +/-3%

Tipologie richieste:

- asparagi punte
- carote cubettate
- patate cubettate, spicchi, novelle intere, a bastoncino crude
- spinaci e erbe in foglia
- carciofi interi, cuori o spicchi
- piselli sgranati e mangiatutto
- fagiolini fini
- fagioli borlotti
- finocchi spicchi
- funghi interi o affettati champignons o porcini
- melanzane cubetti
- cavolfiori rosette
- cavolini di bruxelles
- broccoli rosette
- zucchine a rondelle
- mais
- verdure miste grigliate: melanzane, peperoni, zucchine, ecc
- erbe aromatiche singole o miste
- misto per insalata russa: patate, carote, piselli
- misto legumi e ortaggi per minestrone: la composizione merceologica deve essere di minimo n° 10 varietà tra legumi e verdure, indicativamente la seguente (+/- 3%): patate 25%, carote 17%, pomodori 9%, fagiolini 8%, borlotti 7,5%, zucchine 6,5%, piselli 10%, porri 4%, sedano 4%, cavolfiori 4%, verza 4%, prezzemolo 0,5%, basilico 0,5%
- minestrone: la composizione merceologica deve essere di minimo n° 10 varietà di verdure, indicativamente la seguente (+/- 3%): patate 35%, carote 25%, zucchine 10%, pomodori 9%, porri 5%, sedano 5%, cavolfiori 5%, verza 5%, prezzemolo 0,5%, basilico 0,5%

Confezionamento:

- deve garantire una protezione adeguata del prodotto

PATATE FRESCHE

Requisiti qualitativi:

- con morfologia uniforme
- con peso minimo di 60 g per ogni tubero e uno massimo di 270 g (il peso minimo potrà essere inferiore soltanto per le patate novelle)
- devono essere selezionate per qualità e grammatura e le singole partite debbono risultare formate da masse di tuberi appartenenti a una sola cultivar
- sane, non devono presentare tracce di inverdimento epicarpale (presenza di solanina), di germogliazione incipiente (germogli ombra), né di germogli filanti
- non devono presentare tracce di marciumi incipienti, maculosità brune nella polpa, cuore cavo, attacchi peronosporici, virosi, attacchi da insetti o altri animali, ferite di qualsiasi origine aperte o suberificate o che presentino alterazioni tali da renderle inadatte al consumo
- pulite, praticamente prive di sostanze estranee visibili, cioè senza incrostazioni terrose o sabbiose aderenti o sciolte in sacco; è ammessa solo una leggera presenza di terra sulla superficie
- esenti da danni prodotti dal gelo
- prive di umidità esterna anormale
- esenti da odori e/o sapori estranei. Possono presentare lievi difetti di forma, di sviluppo, di colorazione, purché non pregiudichino l'aspetto generale e la qualità del prodotto

Tipologie richieste:

Bintye Olanda, Bologna tradizionale, Francia, Novelle, Primura

Confezionamento:

- per partite di produzione nazionale, continentale e insulare, sono ammessi gli imballaggi d'uso nel mercato locale (tele ed imballaggi lignei)
- per il prodotto estero, le partite devono essere confezionate in tela di canapa o juta con imboccatura cucita, cartellinate e/o impiombate

FRUTTA SECCA SGUSCIATA

Requisiti qualitativi:

- deve presentare le caratteristiche organolettiche proprie del prodotto fresco
- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti
- priva di frammenti di gusci
- non deve presentare odore, colore e sapore anomali

Tipologie richieste:

Mandorle pelate, noci gherigli, pinoli, arachidi, pistacchi

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto o sacchetti PET

UVA SULTANINA

Requisiti qualitativi:

- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti - non deve presentare odore, colore e sapore anomali

Confezionamento:

- confezionamento sottovuoto
- confezioni in materiale plastico per alimenti chiuse o sacchetti PET

SPEZIE E CONDIMENTI

ERBE AROMATICHE E SPEZIE DISIDRATATE

Requisiti qualitativi:

- devono presentare le caratteristiche organolettiche proprie degli ingredienti
- il prodotto deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti
- non deve presentare odore, colore e sapore anomali

Tipologie richieste:

Intere e in polvere

- erbe aromatiche: origano, maggiorana, timo, menta, ecc.
- spezie: noce moscata, cannella, chiodi di garofano, bacche di ginepro, curry, misto di spezie - zafferano

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto

ZUCCHERO

Requisiti qualitativi:

- il prodotto deve essere conforme alle normative vigenti
- se semolato, prodotto a media granulosità, privo di umidità eccessiva e grumi
- non deve presentare impurità, residui di insetti e corpi estranei - non deve presentare odore, colore e sapore anomali

Tipologie richieste:

- zucchero semolato multiporzione o bustine monoporzione
- zucchero grezzo di canna multiporzione o bustine monoporzione - zucchero impalpabile vanigliato

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto

SALE FINE – GROSSO

Requisiti qualitativi:

- sale ad uso commestibile denominato sale da cucina "scelto" o sale da tavola "raffinato"
- può essere richiesto anche sottoforma di "sale iodurato" oppure "sale iodato" oppure "sale iodurato e iodato"
- il prodotto non deve contenere impurità e corpi estranei - non deve presentare odore, colore e sapore anomali

Confezionamento:

- sale grosso iodato: confezioni multiporzione
- sali fino iodato e iposodico: confezioni multiporzione e monoporzione da 1g circa

OLI DI OLIVA E DI SEMI

Requisiti qualitativi:

- non deve presentare odore, colore e sapore anomali
- l'olio di oliva extravergine deve essere ottenuto da olive provenienti da Paesi CEE.

Tipologie richieste:

- olio extravergine di oliva, olio di semi di arachide, olio di semi di girasole

Confezionamento:

- olio extravergine di oliva: bottiglia in vetro o PET, confezione monodose in bustina da 12 ml
- altri oli: confezione in PET

ACETO

Requisiti qualitativi:

- non deve presentare odore, colore e sapore anomali
- è vietato aggiungere acido acetico o altri acidi e sostanze coloranti - acidità totale (ac. acetico):
6-12 % +/-3%

Tipologie richieste:

- aceto di vino rosso o bianco: ottenuto dalla fermentazione acetica del vino, è consentita l'aggiunta di acqua durante la lavorazione
- aceto di mele: prodotto dall'affinamento del sidro o del mosto di mela.
- aceto balsamico di Modena: ottenuto dalla fermentazione acetica del mosto di uve tipiche. Odore fragrante, complesso, ben amalgamato, persistente e penetrante, di evidente e gradevole acidità; sapore dolce e agro, vivo, franco, vellutato, ben equilibrato, con apprezzabile acidità, persistente

Confezionamento:

- Bottiglie in vetro o PET

SCATOLAME

POMODORI PELATI NORMALI INTERI O NON INTERI (A PEZZETTINI)

Requisiti qualitativi:

- il prodotto deve essere conforme alle normative vigenti, e alla norma UNI 8876
- deve presentare frutti compatti, interi con il caratteristico odore e sapore del pomodoro maturo
- privo di infestanti vegetali ed animali, insetti, corpi estranei ed altri difetti
- prodotti esclusivamente con pomodori San Marzano di produzione nazionale
- peso sgocciolato (sul peso netto): >60 % +/-3% - residuo Secco rifrattometrico: >8 °Brix

Tipologie richieste:

- interi
- non interi (a pezzettini)

Confezionamento:

- latte con protezione antiacidità tetrapack
- bag in box

OLIVE IN SALAMOIA

Requisiti qualitativi:

- ottenute da vegetali maturi ben sviluppati, sani, freschi, ben lavati, privi di larve, insetti, difetti dovuti a malattie
- il liquido di governo non deve presentare crescite di muffa o altre alterazioni
- il vegetale immerso nel liquido di governo deve essere il più possibile intatto, non spaccato, né spappolato per effetto di un eccessivo trattamento di lavorazione
- il prodotto non deve avere difetti di sapore, colore, odore o altro

Tipologie richieste:

- verdi e nere
- intere, denocciolate, a rondelle

Confezionamento:

- latte o barattolo in vetro

CAPPERI SOTTO SALE

Requisiti qualitativi:

- ottenuti da vegetali maturi ben sviluppati, sani, freschi, ben lavati, privi di larve, insetti, difetti dovuti a malattie
- il liquido di governo non deve presentare crescite di muffa o altre alterazioni - non deve presentare odore, colore e sapore anomali

Confezionamento:

- barattolo in vetro o PET

PRODOTTI ITTICI IN SCATOLA

Requisiti qualitativi:

- composto da pezzi interi, senza briciole o frammenti

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

- l'olio di conserva deve presentarsi limpido, privo di alterazioni ed eccessivi sedimenti - non deve presentare odore, colore e sapore anomali

Tipologie richieste:

- tonno sott'olio di oliva
- tonno al naturale
- sardine sott'olio di oliva
- filetti di sgombro sott'olio di oliva - acciughe sott'olio di oliva

Confezionamento:

- confezione monoporzione e pluriporzione
- in latta o busta
- vasetto in vetro (solo acciughe sott'olio)

PESTO ALLA GENOVESE

Requisiti qualitativi:

- deve essere fresco, da conservarsi a temperatura refrigerata
- prodotto esclusivamente con: basilico (minimo 25%), olio di oliva o extravergine di oliva (minimo 30%), grana padano e/o parmigiano reggiano, pecorino, pinoli, aglio (non presente nel pesto alla genovese senz'aglio), sale
- consistenza omogenea, senza eccessiva separazione tra gli ingredienti - non deve presentare odore, colore e sapore anomali

Tipologie richieste:

- pesto alla genovese
- pesto alla genovese senz'aglio - fresco refrigerato

Confezionamento:

- latte o barattolo in vetro o PET

GRANELLE, SFARINATI E DERIVATI

FARINA BIANCA

Requisiti qualitativi:

- non deve contenere sostanze imbiancanti e/o farine di altri cereali o altre sostanze estranee
- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti
- non deve presentare umidità anomala, grumi, fenomeni di impaccamento - non deve presentare colore, odore e sapore anomali

Tipologie richieste:

- Tipo 0: umidità <14.5 % s.s. +/-3%
 ceneri <0.65 % s.s. +/-3%
 glutine secco >7 % s.s. +/-3%
- Tipo 00: umidità <14.5 % s.s. +/-3%
 ceneri <0.55 % s.s. +/-3%
 glutine secco >7 % s.s. +/-3%

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione al prodotto

ALTRE FARINE

Requisiti qualitativi:

- non deve contenere sostanze imbiancanti e/o farine di cereali o altre sostanze estranee
- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, muffe o altri agenti infestanti
- non deve presentare umidità anomala, grumi, fenomeni di impaccamento - non deve presentare colore, odore e sapore anomali

Tipologie richieste:

Indicativamente:

- farina gialla bramata di mais
- farina taragna: farina bramata di mais e farina di grano saraceno
- semolino
- fecola di patate: prodotta esclusivamente dalle patate
- maizena: amido ottenuto esclusivamente dal mais
- farina di ceci: ottenuta dalla sola macinazione di ceci
- farina di castagne: ottenuta dalla sola macinazione di castagne
- farina di mandorle: ottenuta dalla sola macinazione di mandorle

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione al prodotto

PASTA DI SEMOLA DI GRANO DURO

Requisiti qualitativi:

- non deve presentare, in modo diffuso, difetti come presenza di macchie bianche e nere, spezzatura o tagli, bottatura o bolle d'aria
- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, muffe o altri agenti infestanti - deve essere garantita la fornitura di tutti i tipi di pasta relativamente alle forme richieste - per ogni tipo di pasta devono essere specificate le seguenti caratteristiche:
- tempo di cottura

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

- resa (aumento di peso con la cottura)
- si richiede pasta di semola di grano duro idonea alla ristorazione collettiva; il prodotto deve mantenere elasticità e punto di cottura, assenza di fenomeni di impaccamento e spappolamento per un tempo non inferiore a 45 minuti
- grado di spappolamento: < 6% +/-3%
- la pasta deve rimanere la dente dopo la doppia cottura

Tipologie richieste:

- tutti i formati disponibili sul mercato - l'Azienda dovrà fornire l'elenco dei formati disponibili

Confezionamento:

- deve garantire un'idonea protezione del prodotto

PASTA ALL'UOVO SECCA, FRESCA O SURGELATA

Requisiti qualitativi:

- non deve presentare, in modo diffuso, difetti come presenza di macchie bianche e nere, spezzatura o tagli, bottatura o bolle d'aria
- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, muffe o altri agenti infestanti

Tipologie richieste:

- tutti i formati disponibili sul mercato - l'Azienda dovrà fornire l'elenco dei formati disponibili
- lasagne
- formati per pastina

Confezionamento:

- deve garantire un'idonea protezione del prodotto

PASTA RIPIENA SECCA, FRESCA O SURGELATA

Requisiti qualitativi:

- deve risultare indenne da parassiti, larve, frammenti di insetti, muffe o altri agenti infestanti
- rapporto ripieno/pasta: min. 50 % +/-3% - deve essere priva di solfiti

Tipologie richieste:

- tutti i formati disponibili sul mercato - l'Azienda dovrà fornire l'elenco dei formati disponibili - a titolo esemplificativo dovranno essere disponibili:
- formati: ravioli, tortellini, agnolotti, cappelletti, tortelli, caramelle, quadretti, casoncelli, cannelloni, ecc.
- ripieni: di magro, di carne, ricotta e spinaci, zucca

Confezionamento:

- deve garantire un'idonea protezione del prodotto

ALTRE PASTE

Requisiti qualitativi:

- non deve presentare, in modo diffuso, difetti come presenza di macchie, spezzatura o tagli, bottatura o bolle d'aria
- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, muffe o altri agenti infestanti

Tipologie richieste:

- tutti i formati disponibili sul mercato - l'Azienda dovrà fornire l'elenco dei formati disponibili - pizzoccheri

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto

RISO

Requisiti qualitativi:

- deve possedere le caratteristiche merceologiche definite per ogni gruppo di appartenenza e varietà
- deve risultare esente da parassiti, larve, insetti, muffe o altri agenti infestanti, sostanze estranee
- non deve presentare difetti tipici di striatura e vaiolatura interna

Tipologie richieste: Parboiled

Confezionamento: deve garantire un'ideale protezione del prodotto - preferibile sottovuoto

LEGUMI E CEREALI IN GRANELLA SECCHI

Requisiti qualitativi:

- devono essere puliti e uniformemente essiccati
- di pezzatura omogenea (sono ammessi leggeri difetti di forma)
- sani e non devono presentare attacchi di parassiti vegetali o animali
- privi di muffe, insetti o altri corpi estranei (frammenti di pietrisco, frammenti di steli, ecc) - il prodotto deve aver subito al massimo un anno di conservazione dopo la raccolta

Tipologie richieste:

- legumi: ceci, fagioli cannellini, borlotti, lenticchie piccole (tipo Castelluccio) o grandi, misto legumi per zuppa o minestrone;
- cereali: orzo perlato, farro, cereali misti, cous cous

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto;

GNOCCHI DI PATATE FRESCHI

Requisiti qualitativi:

- devono essere preparati con purea di patate o fiocchi di patate
- devono risultare indenni da infestanti, parassiti, larve, frammenti di insetti, muffe o altri agenti infestanti
- non devono contenere additivi e conservanti - quantitativo di patate / purea di patate: min. 70%

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto

PANE FRESCO

Requisiti qualitativi:

- prodotto con farine tipo 0 e 00; per il pane integrale produzione con farine integrali
- deve essere garantito di produzione giornaliera; non è ammesso pane conservato con il freddo od altre tecniche e successivamente rigenerato
- deve mostrare di possedere le seguenti caratteristiche organolettiche:

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

- crosta dorata e croccante
- mollica morbida, ma non collosa
- alla rottura con le mani (o al taglio) deve risultare croccante con crosta che si sbriciola leggermente, ma ben aderente alla mollica
- il gusto e l'aroma non devono presentare anomalie quali gusto eccessivo di lievito, odore di rancido, di farina cruda, di muffa o altro
- non deve risultare duro alla masticazione
- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti

Tipologie richieste:

- pezzature, anche integrali, di circa 30-40-50-60-70g o 600-1000g - confezionato a fette

Confezionamento:

- in sacchi di carta a doppio strato o in ceste di plastica chiuse traforati

PANE GRATTUGIATO

Requisiti qualitativi:

- deve essere il prodotto della triturazione meccanica di pane avente le caratteristiche del tipo 0 e 00
- deve essere privo di conservanti, coloranti o condimenti aggiunti
- deve essere privo di impurezze
- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto

PASTE PRONTE SURGELATE O CONGELATE

Requisiti qualitativi:

- può essere fornita già stesa in fogli arrotolati o in panetti
- non deve presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli

Tipologie richieste:

- pasta sfoglia: deve essere prodotta con farina di grano tenero 00, burro, sale
- pasta frolla: deve essere prodotta con farina di grano tenero 00, burro, uova - pasta fillo o brik
- pasta kataifi - pasta per strudel

Confezionamento: deve garantire un'ideale protezione del prodotto

BISCOTTI

Requisiti qualitativi:

- gli ingredienti principali devono essere: farina, zucchero, materie grasse, uova
- le materie grasse accettate sono: burro, oli vegetali
- è vietato l'uso di margarina o strutto raffinato, olio di palma, nonché di oli e grassi alimentari idrogenati
- non sono ammessi additivi antiossidanti
- il prodotto deve risultare indenne da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti
- non deve presentare, in modo diffuso, difetti come presenza di macchie, spezzatura o tagli, rammollimenti atipici, sapore e odore anomali

- umidità: 4-6% s.s. +/-3%

Tipologie richieste:

- biscotti secchi
- biscotti frollini - amaretti

Confezionamento:

- confezione monoporzione e multi porzione

CRACKERS E TARALLI

Requisiti qualitativi:

- non devono essere presenti coloranti artificiali
- devono essere freschi e non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli
- come grassi possono essere utilizzati solamente olio, burro e grassi vegetali non idrogenati - devono risultare esenti da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti

Tipologie richieste:

- crackers non salati in superficie
- crackers salati in superficie - taralli all'olio di oliva

Confezionamento:

- confezione monoporzione da 25g - 50g – 100g

BASE PER PIZZA / FOCACCIA FRESCA O SURGELATA

Requisiti qualitativi:

- preparata con sfarinati di grano, olio extravergine di oliva, acqua, lievito, e sale
- l'impasto non deve contenere strutto né altri grassi animali;
- non deve presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli
- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti
- può essere fresca o surgelata. Se fresca, il momento della preparazione non deve superare le dodici ore antecedenti la consegna.
- deve essere consegnata entro 12 h dalla preparazione

Tipologie richieste:

- base pizza cruda fresca o surgelata
- base pizza precotta surgelata
- pizza con pomodoro precotta in teglia
- focaccia cotta in teglia

ALTRI PRODOTTI

LIEVITO

Requisiti qualitativi:

- privo di grumi, corpi estranei e segni di umidità
- non deve presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli
- se in polvere, di consistenza impalpabile
- può essere "vanigliato", ovvero aromatizzato alla vanillina

Tipologie richieste:

- lievito di birra fresco o secco
- lievito istantaneo
- lievito istantaneo vanigliato

Confezionamento:

- lievito di birra fresco: cubetti da 25 grammi
- altri lieviti: bustine monodose e pluridose

BICARBONATO DI SODIO

Requisiti qualitativi:

- consistenza omogenea, priva di grumi, corpi estranei e segni di umidità
- non deve presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli - privo di allergeni

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto

INFUSI

Requisiti qualitativi:

- devono risultare esenti da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti - non devono presentare odore, colore e sapore anomali

Tipologie richieste:

- the in filtri e solubile
- the dezinato in filtri o solubile
- camomilla in filtri e solubile - infusi alla frutta e gusti vari

Confezionamento:

- bustine monodose

DESSERT PRONTI UHT

Requisiti qualitativi:

- devono essere stabilizzati per mezzo di trattamenti termici tipo UHT
- consistenza omogenea e compatta, privi di grumi, formazione di liquido, occhiature - non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli

Tipologie richieste:

- budino/crema dessert - fornitura convenzionale ai gusti: cioccolato, vaniglia
- budino/crema dessert di soia - fornitura ai gusti: cioccolato, vaniglia

Confezionamento:

- confezione unitaria

PUREA DI FRUTTA

Requisiti qualitativi:

- non deve presentare odore, colore e sapore anomali
- deve presentare caratteristiche igieniche ottime, assenza di alterazioni microbiche e fungine - deve essere costituita con una quota di frutta non inferiore al 95%
- deve essere privo di conservanti - deve essere privo di zuccheri aggiunti

Tipologie richieste: prodotto con una sola tipologia di frutta - prodotto con frutta mista

Confezionamento: confezione monoporzione

MARMELLATE, CONFETTURE E GELATINE DI FRUTTA

Requisiti qualitativi:

- le marmellate devono presentarsi con una massa omogenea o con agrumi interi o in pezzi gelificata, ben cotta e traslucida (extra frutta min 45%)
- le confetture devono presentarsi con una massa omogenea o con frutta intera o in pezzi gelificata, ben cotta e traslucida (extra frutta min 45%)
- le gelatine devono presentarsi a cubetti monodose, confezionata con zuccheri e succhi di frutta
- non devono presentare odore, colore e sapore anomali e devono richiamare le caratteristiche del frutto di provenienza
- odore, sapore e colore devono richiamare le caratteristiche del frutto di provenienza - non si devono riscontrare:
- caramellizzazione, sineresi o cristallizzazione degli zuccheri
- sapori estranei
- ammuffimenti
- presenza di materiali estranei

Confezionamento:

- confezione monoporzione: 25 g,
- vasetti in vetro o PET

MIELE

Requisiti qualitativi:

- deve essere di produzione C.E.;
- non deve presentare odore, colore e sapore anomali
- non deve contenere materie organiche o inorganiche estranee alla sua composizione, come muffe, insetti o parti di insetti, covate e granelli di sabbia
- deve essere esente da processi di fermentazione o effervescenze
- non deve essere stato sottoposto a trattamento termico in modo che gli enzimi siano stati distrutti o resi in gran parte inattivi
- non deve presentare una acidità modificata artificialmente
- non deve essere stato sottoposto a procedimenti di filtrazione che rendano impossibile la determinazione dell'origine

Confezionamento:

- confezione monoporzione: 25 g,

- vasetti in vetro o PET

GELATI

Requisiti qualitativi:

- prodotto industriale: deve essere privo in superficie di cristalli di ghiaccio e irregolarità di tessitura (ad esempio zone perimetrali fuse e poi ricongelate, indice di colpo di calore) - non deve presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli

Tipologie richieste:

- coppette o biscotto con gelato
- gusti: vaniglia, cioccolato, frutta - sorbetto, ghiacciolo

Confezionamento: confezioni monoporzione

CIOCCOLATO BARRETTA

Requisiti qualitativi:

- deve essere privo di parassiti e corpi estranei
- non deve presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli

Tipologie richieste:

- confezione barretta di cioccolato al latte o fondente - confezione barretta di cioccolato extrafondente

Confezionamento:

- deve garantire un'ideale protezione del prodotto
- in confezione monodose da 20g – 25g – 30g - 50 g

PRODOTTI DIETETICI

PRODOTTI SENZA GLUTINE PER CELIACI

Requisiti qualitativi:

- devono essere conformi alle normative relative ai prodotti alimentari destinati ad un'alimentazione particolare
- devono essere presenti nel Prontuario degli alimenti AIC
- devono possedere le caratteristiche tipiche merceologiche del prodotto convenzionale corrispondente (ad esclusione di pane e prodotti da forno)
- deve essere garantita la fornitura di tutti i formati presenti per i prodotti convenzionali
- le proteine contenute devono provenire da uova o latte; deve essere completamente assente il glutine (<20ppm) e il lattosio non deve superare lo 0,1%
- devono risultare esenti da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti
- non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli

Tipologie richieste:

- pasta: tutti i formati utilizzati normalmente
- paste ripiene, lasagne, tortelli, ravioli
- pane e base per pizza (freschi, in ATP o surgelati) - prodotti preimpanati
- biscotti, fette biscottate, crackers, crostini, prodotti da forno e prodotti dolciari tradizionali (es. panettone, colomba)
- biscotti primi mesi e prima infanzia
- dessert UHT
- succhi di frutta

Confezionamento: deve garantire un' idonea protezione del prodotto

PRODOTTI GLUTINATI

Requisiti qualitativi:

- devono essere conformi alle normative relative ai prodotti alimentari destinati ad un'alimentazione particolare
- sulla confezione deve essere riportata la dicitura "il prodotto contiene glutine"
- devono possedere le caratteristiche tipiche merceologiche del prodotto convenzionale corrispondente
- devono risultare esenti da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti
- non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli
- devono presentare caratteristiche igieniche ottime, assenza di alterazioni microbiche e fungine

Tipologie richieste:

- Pasta: tutti i formati utilizzati normalmente, comprese le paste ripiene

Confezionamento: deve garantire un' idonea protezione del prodotto

PRODOTTI IPOPROTEICI E APROTEICI

Requisiti qualitativi:

- devono essere conformi alle normative relative ai prodotti alimentari destinati ad un'alimentazione particolare

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

- devono possedere le caratteristiche tipiche merceologiche del prodotto convenzionale corrispondente
- non devono presentare, in modo diffuso, difetti come presenza di macchie, spezzatura o tagli, bolle d'aria
- devono risultare esenti da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti - non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli

Tipologie richieste:

- pasta: tutti i formati utilizzati normalmente
- paste ripiene, lasagne, tortelli, ravioli
- pane e base per pizza
- biscotti, prodotti da forno e dolci
- dessert UHT
- bevande

Confezionamento:

- deve garantire un'adeguata protezione del prodotto

PRODOTTI DIETETICI SENZA LATTE E DERIVATI

Requisiti qualitativi:

- devono essere conformi alle normative relative ai prodotti alimentari destinati ad un'alimentazione particolare
- devono possedere le caratteristiche tipiche merceologiche del prodotto convenzionale corrispondente
- non devono presentare in modo diffuso difetti come presenza di macchie, spezzatura o tagli, bolle d'aria
- devono risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti - non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli

Tipologie richieste:

- pane, base per pizza e pizza senza formaggio e derivati
- gnocchi di patate
- biscotti, prodotti da forno e dolci
- dessert UHT

Confezionamento:

- deve garantire un'adeguata protezione del prodotto

PRODOTTI DIETETICI SENZA UOVA E DERIVATI

Requisiti qualitativi:

- devono essere conformi alle normative relative ai prodotti alimentari destinati ad un'alimentazione particolare
- devono possedere le caratteristiche tipiche merceologiche del prodotto convenzionale corrispondente
- non devono presentare in modo diffuso difetti come presenza di macchie, spezzatura o tagli, bolle d'aria
- devono risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti - non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli

Tipologie richieste:

- gnocchi di patate
- biscotti, prodotti da forno e dolci
- dessert UHT

Confezionamento:

- deve garantire un'adeguata protezione del prodotto

PRODOTTI CON INTEGRATORI PROTEICI

Requisiti qualitativi:

- devono essere conformi alle normative relative ai prodotti alimentari destinati ad un'alimentazione particolare
- indicati per i bambini dal 4° mese in poi come integratori al latte
- devono essere prodotti con semola di grano duro ed integratore proteico
- non devono presentare umidità anomala, grumi, fenomeni di impaccamento
- devono risultare esenti da parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o altri agenti infestanti - non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli

Tipologie richieste:

- pasta: tutti i formati utilizzati normalmente, comprese le paste ripiene e semolino
- pane e base per pizza
- biscotti, prodotti da forno e dolci
- dessert UHT
- bevande

Confezionamento:

- deve garantire un'adeguata protezione del prodotto

PRODOTTI IPOSONICI

Requisiti qualitativi:

- devono essere conformi alle normative vigenti, comprese quelle relative ai prodotti alimentari destinati ad un'alimentazione particolare
- non devono contenere cloruro di sodio
- devono riportare la dicitura "indicate per diete iposodiche"
- devono risultare esenti da parassiti, larve, frammenti di insetti, muffe o altri agenti infestanti
- non devono presentare odore, sapore o colore anomali e/o sgradevoli
- devono presentare caratteristiche igieniche ottime, assenza di alterazioni microbiche e fungine

Confezionamento:

- deve garantire un'adeguata protezione del prodotto
- confezione monoporzione

PASTA DI MAIS, PASTA DI FARRO, PASTA DI GUAR E PASTA DI KAMUT

Requisiti qualitativi:

- non deve presentare, in modo diffuso, difetti come presenza di macchie bianche e nere, spezzatura o tagli, bottatura o bolle d'aria

TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI

- deve risultare esente da parassiti, larve, frammenti di insetti, muffe o altri agenti infestanti - deve essere garantita la fornitura di tutti i tipi di pasta relativamente alle forme richieste - per ogni tipo di pasta devono essere specificate le seguenti caratteristiche:
- tempo di cottura
- resa (aumento di peso con la cottura)

Tipologie richieste: tutti i formati utilizzati normalmente

Confezionamento: deve garantire un'ideale protezione del prodotto

BEVANDE

ACQUA MINERALE NATURALE

Requisiti qualitativi:

- non deve presentare odore, colore e sapore anomali

Confezionamento:

- confezioni in PET da 500ml – 1lt – 1,5lt – 2lt

NETTARI E SUCCHI DI FRUTTA

Requisiti qualitativi:

- devono presentarsi omogenei, senza eccessiva formazione di residui sul fondo
- non devono presentare odore, colore e sapore anomali
- devono essere privi di conservanti
- contenuto in frutta: min. 70%
- non è consentita l'aggiunta di zuccheri
- per gli agrumi il succo deve provenire dall'endocarpo (il succo di limetta può essere ottenuto dal frutto intero)

Tipologie richieste:

- pera, mela, pesca, albicocca, agrumi, ananas, ecc.

Confezionamento:

- confezioni in tetrabrik da 200ml
- bottiglie multiporzione

**TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E
NON ALIMENTARI**

**SEZIONE II
DERRATE NON ALIMENTARI**

TABELLE NON FOOD

CONTENITORE ISOTERMICO IN POLIPROPILENE

Contenitore isotermico in polipropilene con coperchio a doppia parete, termoisolato con poliuretano espanso per garantire l'isolamento termico. Lati frontali dotati di robuste chiusure a staffe e manici retraibili in materia plastica resistente. Parte inferiore e superiore sagomate per consentire l'accatastamento dei contenitori. Adatto per lavaggio in lavastoviglie. Contenitore idoneo per l'alloggiamento di Gastronorm 1/1 o relativi sottomultipli.

CONTENITORE ISOTERMICO IN ACCIAIO

Contenitore a tenuta stagna realizzato in acciaio inox 18/10. Cassa e coperchio con pareti a intercapedine saldati a tenuta ed isolati con poliuretano espanso privo di CFC. Maniglie a caduta isolate incassate su due lati corti del contenitore. Coperchio con chiusura a scatto; paraurti perimetrale; impilabile. Coperchio con guarnizione perimetrale omologata per alimenti; bordo coperchio protetto contro gli urti. Contenitore interno realizzato per contenere Gastronorm 1/1 o sottomultipli. Adatto per lavaggio in lavastoviglie.

VASSOIO NEUTRO

Vassoio neutro rettangolare o esagonale ad angoli arrotondati, dotato di guide di trattenimento, di guide angolari e di bordo ed angoli rinforzati a spessori differenziati. Costruito in poliestere caricato con fibra di vetro; antigraffio su entrambi i lati; lavabile in lavastoviglie. Misure normalizzate Gastronorm.

VASCHETTA MONOPORZIONE IN ALLUMINIO CON COPERCHIO GRAFFABILE

Vaschetta monoporzione in alluminio per uso alimentare, monouso con coperchio graffabile in alluminio.

**VASCHETTA MONOPORZIONE IN POLIPROPILENE CON COPERCHIO/FILM
TERMOSIGILLABILE**

Vaschetta monoporzione in polipropilene resistente agli sbalzi di temperatura da -20°C a + 120°C; lavabile, priva di spigoli vivi, impilabile; misure conformi agli standard europei GN; chiudibile con pellicola o con coperchio nello stesso materiale della vaschetta.

STOVIGLIE MONOUSO

Piatti, coppette e bicchieri in materiale biodegradabile e compostabile, di colore bianco con colorante idoneo al contatto alimentare. Bordi allineati, stabili e facilmente divisibili uno dall'altro. Conforme a quanto previsto dal D.M. 21/03/1973 e s.m.i.

- Fondo: Diametro mm 230
- Piano: Diametro mm 240
- Coppetta: Diametro mm 150
- Bicchiere: Capacità 200 cc., bocca diametro 73 mm ca, base diametro 48 mm ca.

POSATE MONOUSO

Posate (forchetta, coltello, cucchiaio, cucchiaino) in materiale biodegradabile e compostabile, di colore bianco con colorante idoneo al contatto alimentare. Il coltello deve presentare la lama seghettata.

Conforme a quanto previsto dal D.M. 21/03/1973 e s.m.i. Peso medio di ogni posata gr.6

STOVIGLIE IN MELAMINA

Piatto in melamina; materiale idoneo al contatto coi cibi; lavabile in lavastoviglie; superficie resistente all'usura e ai graffi; profilo dal bordo piatto con aletta e fondo rinforzati.

- Fondo: diametro mm 230
- Piano: diametro mm 240
- Dolce/frutta: diametro mm 190 - Bicchieri: Capacità 200 cc

STOVIGLIE IN CERAMICA

In ceramica inattaccabile da qualunque tipo di spugna abrasiva, resistente agli urti ed alle punte acuminate di forchette e coltelli; lavabile in lavastoviglie.

- Fondo: Diametro mm 230 - Piano: Diametro mm 240 - Dolce/frutta: Diametro mm 190

STOVIGLIE IN VETRO

In vetro temperato e trasparente, resistente agli urti e all'acqua bollente; lavabile in lavastoviglie.

- Coppetta: Diametro mm 150 - Bicchiere: Capacità 200 cc. - Caraffa per acqua/ vino

BICCHIERI DURALEX

Bicchieri realizzati in vetro infrangibile (duraless), resistente agli urti, all'acqua bollente della lavastoviglie, al calore del forno a micro-onde. Capacità 200 cc.

POSATE IN ACCIAIO INOX

Posate in acciaio inox lavabili in lavastoviglie quali: Forchetta, Coltello, Cucchiaio, Cucchiaino, Forchetta dolce/frutta.

TOVAGLIAME DI CARTA

Tovagliolo composto da ovatta di cellulosa assolutamente atossica, a doppio velo, tinta unita di colore bianco.

- Tovaglia: Dimensioni mm 1200x1800
- Tovaglette: Dimensioni mm 300x450
- Tovagliolo: Dimensioni mm 330x330

CARAFFA IN POLICARBONATO PER ACQUA

Caraffa in policarbonato resistente all'usura e ai graffi; lavabile in lavastoviglie; impugnatura con profilo sagomato; base ampia a garanzia di stabilità; diametro superiore mm. 110/140, diametro della base mm. 70/110; altezza mm. 170/230.

CESTINO PORTAPANE IN ACCIAIO INOX

Cestino portapane in acciaio inox; lavabile in lavastoviglie. Dimensioni diametro mm 120 (per 1 utente).

CESTINO PORTAPANE IN POLICARBONATO

Cestino portapane in policarbonato; lavabile in lavastoviglie. Dimensioni diametro mm 200 (per 4 utenti).



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.15C

ALLEGATO E) - INVENTARIO ARREDI DELLE MENSE SCOLASTICHE 2022

Luogo	N.	Natura delle attrezzature	Proprietà	Stato
Centro di cottura	1	banco lavoro armadiato c/cassetiera 160x70x80	Comune	Buono
	1	banco lavoro su gambe c/alzatina 100x70x80	Comune	Buono
	1	banco lavoro armadiato c/ante scorrevoli 160x70x80	Comune	Buono
	2	tavolo da lavoro su ruote c/ripiano inferiore 180x70x80	Comune	Buono
	1	tavolo da lavoro su gambe/ripiano inferiore 180x70x80	Comune	Buono
	1	tavolo da lavoro su gambe c/ripiano inferiore 160x70x80	Comune	Buono
	1	armadio 2 ripiani 4 ante scorrevoli 140x70x150	Comune	Buono
	1	armadio pensile ad ante scorrevoli 140x40x65	Comune	Buono
	2	lavello 1 vasca gocc. DX	Comune	Buono
	1	lavello 1 vasca gocc SX	Comune	Buono
	1	lavamani	Comune	Buono
	1	lavello 2 vasche gocc. SX	Comune	Buono
	1	lavello 2 vasche gocc. DX	Comune	Buono
	1	doccione a muro per lavello	Comune	Buono
	1	brasiliera Alpeninox	Comune	Buono
	1	bollitore 150 lt Zanussi	Comune	Buono
	1	bollitore 150 lt Zanussi	Comune	Discreto
	1	forno convezione 20 gn 1/1 Alpeninox	Comune	Buono
	1	cucina 4 fuochi Zanussi	Comune	Buono
	1	doppia cappa aspirazione con canale 210x250	Comune	Buono
	3	frigorifero 1 anta 80x70x200 Zanussi	Comune	Buono
	1	frigorifero 1 anta Zanussi	Comune	Buono
	1	cella verdura/frutta 150x200x215 Criocabin	Comune	Buono
	1	ceppo per carne c/tagliere teflon	Comune	Buono
	1	affettatrice	Comune	Buono
	1	robot tagliaverdure con dischi Electrolux	Comune	Buono
	1	biriduttore combinato grattugia/tritato Hudson	Comune	Buono
	1	sterilizza coltelli raggi UV	Comune	Buono
	1	lavacentrifuga Germac mod. EL 90	Comune	Buono
	1	pelacarote/patate Aghetto Universal	Comune	Buono
	1	lavapentole Dühr mod. LP 1	Comune	Buono
	4	bidoni carrellati c/pedale c/coperchio 80 lt	Comune	Buono
	3	scaffale 4 ripiani 150x40x200	Comune	Buono
	2	scaffale 4 ripiani 100x60x180	Comune	Buono
	2	mensola 150x40	Comune	Buono
	2	mensola 85x30 (cabina elettrica)	Comune	Buono
	2	carrello due ripiani	Comune	Buono
	1	carrello tre ripiani con foro circolare per zuppiera	Comune	Buono
	5	armadietti spogliatoio doppio scomparto	Comune	Buono
	1	armadietto prodotti pulizie	Comune	Buono
	2	carrello magazzino a pianale basso	Comune	Buono
	1	scaffale acciaio 120x60x180	Comune	Buono
	1	abbattitore termico Zanussi	Comune	Buono
	1	Tavolo acciaio armadiato 2 ante 160x70x85 riscaldato	Comune	Buono
	1	cucina elettrica 4 piastre + forno. Tecno Inox	Comune	Buono
	1	cappa aspirazione con canale 130x160	Comune	Buono
	1	frigorifero per diete Unifror Acciaio 60x60	Comune	Buono
1	tavolo ad 1 ripiano con alzatina 100x70x85	Comune	Buono	
1	cappa su lavapentole 100x150 con canale	Comune	Buono	
5	scaffali 4 ripiani 100x60x180	Comune	Buono	
1	scaffal e 4 ripiani 120x40x180	Comune	Buono	
1	banco lavoro con ante scorrevoli 200x70x85	Comune	Buono	

PUNTI DI SOMMINISTRAZIONE

S.Materna				
V.le Signorini,11	46	piatti piani malamina	Comune	Discreto
	43	piatti fondi malamina	Comune	Discreto
	46	piatti piani arcopal	Comune	Discreto
	29	piatti fondi arcopal	Comune	Discreto
	55	forchette piccole acciaio	Comune	Discreto
	34	forchette grandi acciaio	Comune	Discreto
	30	cucchiaini piccoli acciaio	Comune	Discreto
	25	cucchiaini grandi acciaio	Comune	Discreto
	32	coltelli acciaio	Comune	Discreto
	74	bicchieri policarbonato	Comune	Discreto
16	bicchieri vetro	Comune	Discreto	

S. Materna Via Cossolo,10	1	tavolo lavoro su gambe a 2 cassetti 160x70x80	Comune	Buono
	1	lavello 1 vasca gocc. DX	Comune	Buono
	1	lavapiatti Aristarco GL 5.34	Comune	Buono
	2	armadio pensile 2 ante	Comune	Buono
	1	armadietti spogliatoio uno scomparto 2 posti	Comune	Buono
	1	armadietto prodotti pulizie 2 ante	Comune	Buono
	3	bidone immondizia plastica c/pedale c/coperchio	Comune	Buono
	1	tavolo acciaio 140x70x90	Comune	Buono
	1	carrello tre ripiani con foro circolare per zuppiera	Comune	Buono
	69	forchette acciaio	Comune	Discreto
	20	coltelli acciaio	Comune	Discreto
	60	piatti piani malamina	Comune	Discreto
	57	piatti fondi malamina	Comune	Discreto
	49	bicchieri policarbonato	Comune	Discreto
	48	cucchiaini acciaio	Comune	Discreto
	30	cucchiaini acciaio	Comune	Discreto
	1	forno a microonde Kennex	Comune	Buono

S. Elementare Via Oddenini,1	1	banco lavoro armadiato 2 ante scorrevoli 160x70x85	Comune	Buono
	1	tavolo lavoro su gambe c/ripiano inferiore c/cassetti 200x70x80	Comune	Buono
	1	lavello 2 vasche gocc. SX	Comune	Buono
	1	lavapiatti Zanussi mod. LS 8	Comune	Buono
	2	carrello 2 ripiani per servizio	Comune	Buono
	1	carrello tre ripiani con foro circolare per zuppiera	Comune	Buono
	4	armadietti spogliatoio doppio scomparto	Comune	Buono
	1	armadietto prodotti pulizie	Comune	Buono
	2	bidone immondizia plastica c/pedale c/coperchio	Comune	Buono
	1	armadio 2 ante 80x40x180	Comune	Buono
	1	tavolo amadiato con ante scorrevoli con alzatina 120x70x80	Comune	Buono
	1	cubo di acciaio con 2 piani 90x70x80	Comune	Buono
	1	tavolo acciaio con 2 cassetti 140x90x80 con ripiao sottostante	Comune	Buono
	2	tavolo acciaio con 2 ripiani	Comune	Buono
	176	forchette acciaio	Comune	Discreto
	181	coltelli acciaio	Comune	Discreto
	141	piatti piani malamina	Comune	Discreto
	193	piatti fondi malamina	Comune	Discreto
	185	bicchieri policarbonato	Comune	Discreto
	193	cucchiaini acciaio	Comune	Discreto
	12	cucchiaini acciaio	Comune	Discreto
	1	forno a microonde Kennex	Comune	Buono

Villastellone, 05/04/2022

Il Resp.le Ufficio Istruzione
f.to Marina SORDO

Il Resp.le di Zona Sodexo
f.to Andrea SCOLA



COMUNE DI VILLASTELLONE

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

*Realizzato ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81 del 09 Aprile
2008 e s.m.i*

Per l'attività di: Servizio di Ristorazione scolastica



ACCETTAZIONE DEL DOCUMENTO

NOMINATIVI E FIRMA PER ACCETTAZIONE

<i>Società Committente</i>	
<i>Datore di lavoro-Titolare</i>	
<i>Firma</i>	
<i>Responsabile del procedimento</i>	
<i>Firma</i>	
<i>Nominativo RSPP</i>	
<i>Firma</i>	
<i>Società Appaltatrice</i>	
<i>Datore di lavoro-Titolare</i>	
<i>Firma</i>	



I. PREMESSA

I.A FINALITA' DEL DOCUMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (nel seguito DUVRI) è predisposto dal Comune di Villastellone, committente e stazione appaltante delle attività oggetto dell'appalto (nel seguito Committente), in virtù di quanto definito dall'art.26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e costituisce parte integrante del Contratto di Appalto.

La finalità del documento è valutare ed eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra le attività affidate ad appaltatori (imprese o lavoratori autonomi), e loro eventuali subappaltatori, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente. Non si estende invece ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

A titolo esemplificativo, sono **rischi interferenti**, per i quali occorre rediger il DUVRI:

- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- i rischi immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- i rischi esistenti nel luogo di lavoro del Committente (ove è previsto che debba operare l'appaltatore) ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal Committente;
- e i rischi derivanti dalle attività svolte dall'appaltatore nei confronti di eventuali soggetti terzi saltuariamente presenti nell'unità produttiva dove è chiamato a fornire la sua prestazione.

Il documento, redatto dal Committente, viene definito nei contenuti da eventuali proposte di integrazione da parte dell'appaltatore, la quale durante tutto il periodo delle attività è tenuta a tenersi in contatto costante con i referenti incaricati e comunicare gli eventuali approfondimenti relativi ai rischi specifici connessi alle attività svolte e al fine di poter completare e meglio garantire la sicurezza.

Il DUVRI è da considerarsi un documento "dinamico" e pertanto la valutazione deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero verificarsi situazioni mutate nello svolgimento delle attività, quali modifiche di carattere tecnico, logistico, organizzativo o interventi di nuovi soggetti, incidenti sulle modalità di gestione e svolgimento dei servizi, configurando nuovi potenziali rischi da interferenze.

Le aziende appaltatrici e i lavoratori autonomi non possono svolgere mansioni non elencate tra quelle oggetto dell'attività, autorizzate dal datore di lavoro e per le quali sono state fornite tutte le informazioni utili.

I.B DEFINIZIONI

Si riportano alcune definizioni per una maggiore comprensione e uniformità della terminologia utilizzata:

- Appaltante o Committente: colui che richiede un lavoro o una prestazione;
- Appaltatore: soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri;



- Contratto di appalto: contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1665 e segg. Codice Civile). Il contratto deve prevedere, tra l'altro, specifiche clausole in materia di sicurezza;
- Contratto d'opera: si configura quando una persona si obbliga verso un'altra persona fisica o giuridica a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente. (art. 2222 Codice Civile)
- Contratto di somministrazione: contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose. (art. 1559 Codice Civile);
- Costi relativi alla sicurezza nel DUVRI: le spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza. Sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'impresa appaltatrice;
- Datore di lavoro Committente (DLC): è il soggetto che avendone l'autorità, affida "lavori, servizi e forniture" ad un operatore economico (impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria azienda. È il titolare di cui agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08;
- Subappaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri;
- Lavoratore autonomo o prestatore d'opera: è colui che mette a disposizione del Committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera della ditta;
- Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari;
- **Misure di prevenzione e protezione:** sono le misure e gli interventi ritenuti idonei a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- **Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.);
- **Rischi interferenti:** tutti i rischi derivanti da interferenze correlati all'affidamento di attività all'interno dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI.



OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto, così come specificato in dettaglio nel bando di gara, ha per oggetto:

Oggetto	Durata appalto
<i>Servizio di Ristorazione scolastica</i>	

Nei capitoli successivi verranno individuati dettagliatamente i rischi specifici delle attività oggetto dell'appalto sulla base della documentazione e dalle indicazioni fornite dalle società appaltanti.

II. ORGANIZZAZIONE

COMMITTENTE

Di seguito si riportano i dati identificativi del Committente:

DATI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
<i>Ragione Sociale</i>	
<i>Classificazione macro-settore di attività ATECO</i>	
<i>Settore ATECO</i>	
<i>Classificazione dell'azienda ai sensi del DM 388/2003</i>	
<i>Datore di Lavoro (per le attività di competenza dell'appalto)</i>	
<i>Indirizzo della Sede Legale</i>	
<i>Riferimento telefonico - fax</i>	
<i>Riferimento e-mail - PEC</i>	
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
<i>Referente Amministrativo dell'appalto</i>	
<i>Delegato del DLC</i>	



GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

DUVRI

<i>Ufficio Contratti</i>	
<i>Supervisore</i>	
FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	
<i>Datore di Lavoro (per le attività di competenza dell'appalto)</i>	
<i>RSPP</i>	
<i>Medico Competente</i>	
<i>RLS</i>	
<i>Addetti antincendio e gestione emergenze</i>	
<i>Addetti al primo soccorso</i>	

II.A SOCIETA' APPALTATRICE

Di seguito si riporteranno i dati della società vincitrice dell'appalto:

SOCIETA' APPALTATRICE 1	
<i>Ragione Sociale</i>	
<i>Sede legale</i>	
<i>Recapiti</i>	
<i>Codice fiscale / P. IVA</i>	
<i>Iscrizione CCIAA</i>	
<i>Settore ATECO</i>	
<i>Posizione INAIL</i>	
<i>Posizione INPS</i>	
<i>Posizione Cassa Edile (se necessario)</i>	
<i>Polizza Assicurativa</i>	
<i>CCNL applicato ai lavoratori</i>	
FIGURE AZIENDALI RIFERIMENTO CONTRATTO	
<i>Referente Amministrativo dell'appalto</i>	



FIGURE AZIENDALI IN MATERIA DI PREVENZIONE RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	
<i>Datore di lavoro</i>	
<i>Delegato del DL</i>	
<i>RSPP</i>	
<i>RLS/RLST</i>	
<i>Medico Competente</i>	
<i>Addetti gestione emergenza (se presenti nella squadra di lavoro)</i>	
<i>Addetti al primo soccorso (se presenti nella squadra di lavoro)</i>	
<i>Ulteriori dati o ulteriori soggetti</i>	

II.B ADEMPIMENTI A CARICO DELLA SOCIETÀ APPALTATRICE

Al momento dell'ingresso in sede è necessario:

- farsi riconoscere, dotarsi di idoneo tesserino di riconoscimento così come previsto dall'art. 26 comma 8, D.Lgs. 81/08 s.m.i., e seguire le indicazioni impartite dal personale preposto;
- esporre, durante l'intera permanenza presso le aree di lavoro, il proprio tesserino di riconoscimento (art. 26, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) corredato di fotografia e contenente le proprie generalità (cognome, nome e data di assunzione) e i dati dell'azienda di appartenenza; per i lavoratori autonomi tale tessera dovrà contenere la fotografia, le generalità del lavoratore (cognome, nome), partita IVA, codice fiscale.

È obbligatorio seguire le indicazioni impartite dal personale preposto e non percorrere vie alternative se non espressamente autorizzati.

L'assegnazione delle aree di lavoro oggetto delle attività in appalto e l'autorizzazione all'introduzione delle macchine e delle attrezzature avviene in sede di prima riunione di coordinamento.

Prima dell'inizio delle attività l'appaltatore deve fornire al referente interno del Committente le seguenti informazioni e i documenti relativi alle attività oggetto dell'appalto:

- Elenco degli addetti alle emergenze;
- Attestati dei corsi di formazione eseguiti dai lavoratori (formazione generale e specifica, corsi antincendio, pronto soccorso, ecc.);



- Copia dei giudizi di idoneità dei lavoratori;
- Elenco dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori;
- Elenco attrezzature di lavoro e dichiarazione di conformità delle stesse alla normativa vigente;
- Elenco delle lavorazioni pericolose;
- Elenco di sostanze/prodotti pericolosi adoperati e relative schede di sicurezza.

All'interno delle aree di lavoro possono solo essere introdotte attrezzature conformi alla normativa vigente (D. Lgs. 81/08 e s.m.i., D. Lgs. 17/10) e che abbiano subito le verifiche periodiche previste (D.M. 329/04, D.P.R. 462/01, D.Lgs 81/08 s.m.i., etc...).Il personale dell'appaltatore non utilizzerà macchine, attrezzature e mezzi del Committente senza preventivi accordi scritti con il DLC.

L'introduzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento di sostanze e materiali pericolosi introdotte dagli appaltatori dovranno essere effettuate secondo la normativa vigente.

Nel caso di sub-appalti, fermo restando che devono essere esplicitamente autorizzati dal Committente, l'appaltatore si fa garante della verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei sub-appaltatori e del personale da loro impiegato, della trasmissione dell'informazione sui rischi presenti nelle aree assegnate, delle misure preventive e protettive adottate e da adottare per eliminare le interferenze.

II.C RISCHI GENERALI E POTENZIALI COMUNI A TUTTI I SITI

Gli impianti presenti nelle sedi interessate alle attività, sono in servizio e quindi potenzialmente pericolosi per il personale che senza l'appropriata informazione del rischio vada ad operare in zona.

Si richiede all'Appaltatore di prendere visione e sottoscrivere questo documento e richiedere tutte le ulteriori eventuali informazioni che potranno essere necessarie per informare correttamente e compiutamente i lavoratori interessati.

I rischi specifici delle aree oggetto dell'appalto, derivanti dalle attività del Committente sono:

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Elettrocuzione	- Non effettuare interventi non autorizzati sugli impianti elettrici e sulle linee di alimentazione delle apparecchiature elettriche.



GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

DUVRI

RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	<ul style="list-style-type: none">- Nel caso in cui i lavoratori delle ditte appaltatrici debbano utilizzare utensili elettrici portatili è fatto divieto di usare allacciamenti di fortuna.- Tutti gli utensili e prolunghe usati devono essere a norma CEI.- Rispettare i carichi disponibili al punto di presa.- Nel caso in cui i lavoratori esterni debbano eseguire lavori di manutenzione su quadri, linee elettriche ed utilizzatori, è necessario che le stesse adottino tutti i principi della buona regola al fine di evitare contatti accidentali.
Colpi, e tagli con oggetti di varia natura.	<ul style="list-style-type: none">- Non utilizzare macchine operatrici se non specificatamente autorizzati.- Non intervenire sugli organi in movimento delle macchine di proprietà comunale se non autorizzati.- Non rimuovere ripari e protezioni, se non specificatamente incaricati alla manutenzione delle macchine.
Caduta di oggetti da diverso livello, armadi, archivi, magazzini e scaffalature.	<ul style="list-style-type: none">- Non transitare nei magazzini o negli archivi se non autorizzati.- Non transitare nelle aree di lavoro predisposte da altre ditte appaltatrici durante l'esecuzione di altre attività se non autorizzati.- Prestare la massima attenzione durante il transito nei luoghi ove sono in atto operazioni di carico e scarico.- Per prendere o collocare i documenti nei piani alti di armadi o scaffalature utilizzare apposite scale a norma.
Investimenti da veicoli	<ul style="list-style-type: none">- Prestare attenzione ai mezzi di servizio nel caso in cui i lavoratori esterni debbano transitare nell'area dedicata al parcheggio e transito mezzi comunali o in genere operativi.- Non sostare nelle aree di passaggio dei mezzi e non interferire con il normale uso degli spazi di transito.
Proiezione di schegge o particelle	<ul style="list-style-type: none">- Nel caso in cui i lavoratori esterni debbano transitare in locali in cui vengono utilizzate apparecchiature da officina è fatto obbligo di mantenere una distanza di sicurezza dalle macchine o utensili in funzione.- E' fatto divieto assoluto di utilizzare le attrezzature se non preventivamente autorizzati o espressamente incaricati alla loro manutenzione.- L'uso delle apparecchiature è in ogni caso subordinato all'obbligo di uso dei DPI che sono segnalati caso per caso.
Rumore	<ul style="list-style-type: none">- Evitare di sostare nella zona interessata da lavorazioni rumorose che potrebbero essere provocate da ditte esterne.- L'uso delle apparecchiature è in ogni caso subordinato all'obbligo di uso dei DPI che sono segnalati caso per caso.
Fumi	<ul style="list-style-type: none">- Evitare di sostare nella zona interessata da lavorazioni che potrebbero generare fumi ed essere provocate da ditte esterne.- L'uso delle apparecchiature è in ogni caso subordinato all'obbligo di uso dei DPI che sono segnalati caso per caso.
Esposizione a sostanze nocive, tossiche e irritanti	<ul style="list-style-type: none">- Non utilizzare prodotti nocivi, tossici o irritanti se non specificatamente autorizzati.- In caso di uso autorizzato leggere attentamente le etichette informative dei prodotti chimici in uso presso le strutture e valutarne la compatibilità con le proprie attività.- Non usare prodotti privi di etichettatura;- Usare DPI adeguati;- Lasciare i prodotti nei loro contenitori originali;



RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	<ul style="list-style-type: none">- Non mescolare prodotti chimici diversi;- Non vaporizzare i prodotti per pulizia su superfici calde o fiamme;- Evitare la detenzione di prodotti per pulizia nelle cucine.- Mantenere separati gli abiti da lavoro dagli indumenti personali;- Provvedere ad un numero adeguato di ricambi d'aria dei locali;- Segnalare tempestivamente al medico competente ogni eventuale stato irritativo cutaneo (arrossamenti, disidratazione, desquamazione).- Pianificare gli interventi di pronto soccorso.- Aerare sempre i locali;- Leggere attentamente le schede di sicurezza dei vari prodotti utilizzati;- Seguire attentamente tutte le istruzioni sull'uso delle varie attrezzature e sostanze;- Durante l'attività di stampa evitare di fumare, bere e mangiare;-
Esposizione a contaminazioni biologiche	<ul style="list-style-type: none">- Adottare misure di barriera idonee a prevenire l'esposizione della cute, delle mucose nei casi in cui sia prevedibile il contatto con sangue e altri liquidi biologici provenienti dall'uso e trattamento di indumenti, pannolini ecc...;- Usare DPI adeguati;- Mantenere separati gli abiti da lavoro dagli indumenti personali;- Segnalare tempestivamente al medico competente ogni eventuale stato di malessere irritativo cutaneo (arrossamenti, disidratazione, desquamazione).- Pianificare gli interventi di pronto soccorso.
Caduta di persone scivolamenti inciampi	<ul style="list-style-type: none">- Prestare la massima attenzione al transito nelle officine, negli uffici, nelle cucine, nei corridoi o nei luoghi di lavoro in genere, ove si svolgono attività di pulizia e lavaggio la pavimentazione potrebbe essere scivolosa e causare scivolamenti ed inciampi.- Fornire ai propri dipendenti adeguati DPI
Ustioni	<ul style="list-style-type: none">- Non toccare piastre, spandifiamma, pareti del forno, pentolame.- Nel caso in cui il personale esterno debba necessariamente intervenire su tali apparecchiature deve prestare la massima attenzione e, se necessario, deve indossare i guanti termoisolanti.
Incendio: fattori inizio	<ul style="list-style-type: none">- Prendere visione dei piani di evacuazione;- Prendere visione della posizione dei dispositivi antincendio più vicini e delle procedure da seguire in caso di emergenza.
Incendio/esplosione	<ul style="list-style-type: none">- E' fatto divieto assoluto a tutto il personale estraneo di entrare nel locale della centrale termica a meno che non sia stato preventivamente autorizzato o debba svolgere lavori di manutenzione sulla caldaia.

II.D GESTIONE DELLE EMERGENZE

Presso le sedi operative comunali e scolastiche è presente personale addestrato per fronteggiare emergenze incendio e infortunio; per i casi che possano richiedere l'intervento di mezzi attrezzati, occorre allertare i numeri di emergenza. L'Appaltatore deve adottare tutte le misure per la prevenzione delle emergenze nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

In caso di situazioni di emergenza (es. incendio, infortuni, ecc.) il personale della ditta appaltatrice deve informare il referente del committente che attiverà la procedura di emergenza.



	INCENDIO: Chiunque ravvisi o individui un principio d'incendio o una situazione potenzialmente pericolosa per lo sviluppo di un eventuale incendio, deve darne immediata comunicazione al referente del committente.
	PRIMO SOCCORSO: In caso di infortunio o malore si prega di comunicare tempestivamente l'accaduto al referente interno del committente.
	ORDINE DI EVACUAZIONE: In caso di segnale di evacuazione, evacuare lungo i percorsi di esodo in modo ordinato e senza correre (seguendo la cartellonistica predisposta e riportata nelle planimetrie esposte), raggiungere il punto di raccolta più vicino ove si attenderanno le istruzioni da parte dei gestori dell'emergenza.

III. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

III.A CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei rischi di tipo quantitativa viene svolta quando sia possibile attribuire dei valori ai parametri Probabilità "P" e Danno "D", la cui combinazione porta alla **Matrice del Rischio**. I parametri ed i possibili valori sono definiti come segue:

- **Probabilità "P":** Probabilità che si verifichi l'evento negativo (valutata in base a statistiche nazionali, alla frequenza di incidenti simili registrati nell'azienda in oggetto, ecc);
- **Danno "D":** potenziale conseguenza derivante dal verificarsi dell'evento negativo.

TABELLA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO "P":

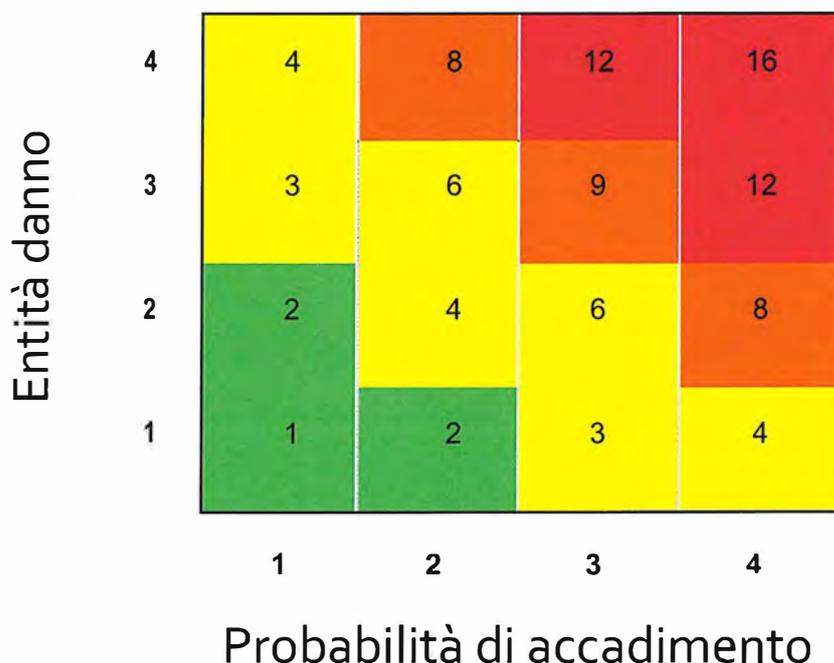
Valore	Livello	Descrizione
1	Improbabile	La situazione rilevata può generare l'evento per la concomitanza di più fattori/circostanze rare e indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe incredulità.
2	Poco probabile	La situazione rilevata può generare l'evento solo per la combinazione di più fattori/circostanze. Sono noti solo rari episodi già verificatisi. Il verificarsi dell'evento susciterebbe sorpresa.
3	Probabile	Esiste una correlazione tra la situazione rilevata ed il verificarsi dell'evento. Sono già noti in passato eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe presumibile.
4	Molto Probabile	Esiste una correlazione causa-effetto tra la situazione rilevata e il verificarsi dell'evento. Sono già noti di recente eventi generati dalle stesse circostanze presso lo stesso Ente od in realtà simili. Il verificarsi dell'evento risulterebbe scontato/preannunciato.



TABELLA ENTITÀ DEL DANNO "D":

Valore	Livello	Descrizione
1	Lieve	Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti rapidamente reversibili, danni irrilevanti. Il danno/impatto non comporta l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative.
2	Rilevante	Danno sull'uomo o impatto ambientale con effetti reversibili, danni non permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo limitato (alcuni giorni).
3	Grave	Danno sull'uomo o impatto ambientale parzialmente irreversibile, danni permanenti. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo prolungato (alcuni mesi).
4	Molto Grave	Danno sull'uomo o impatto ambientale con esposizione acuta irreversibile, danni gravi permanenti o morte. Il danno/impatto può comportare l'astensione dal lavoro o l'interruzione delle attività lavorative a tempo indeterminato.

Il prodotto di questi due parametri P x D fornisce il valore "R" di rischio come riportato nella seguente **Matrice dei Rischi**:





Pertanto è possibile definire una scala di valori di Rischio:

RISCHIO	LIVELLO
$R > 9$	ALTO
$6 < R \leq 9$	MEDIO
$2 < R \leq 6$	BASSO
$R \leq 2$	ACCETTABILE / TRASCURABILE

III.B VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E MISURE DI PREVENZIONE

Interferenza- Analisi Rischi Attività "Cucina centralizzata"

Interferenza	Rischio $P \times D$	LIVELLO
Agenti chimici e biologici	$1 \times 1 = 1$	BASSO
Agenti cancerogeni	NON RILEVANTE	
Microclima	$2 \times 2 = 4$	BASSO
Rumore	$1 \times 3 = 3$	BASSO
Vibrazioni	NON PRESENTE	
Movimentazione manuale dei carichi ed ergonomia	$2 \times 3 = 6$	MEDIO
Radiazioni	NON RILEVANTE	
Incendio	$2 \times 3 = 6$	MEDIO
Temperature estreme	NON PRESENTE	
Scarsa Illuminazione	$1 \times 2 = 2$	ACCETTABILE
Circolazione di mezzi e di persone	$2 \times 3 = 6$	MEDIO
Rischio cadute dall'alto	$1 \times 1 = 1$	BASSO
Rischio scivolamento / inciampo	$2 \times 3 = 6$	MEDIO
Rischio meccanico	$1 \times 2 = 2$	BASSO
Rischio elettrico	$1 \times 3 = 3$	MEDIO



Rischio di contusione e taglio	$1 \times 2 = 2$	BASSO
Rischi connessi ad impianti in servizio	$2 \times 3 = 6$	MEDIO
Rischi connessi a macchine e attrezzature industriali funzionanti	<i>Fare riferimento alla specifica Valutazione dei rischi dell'appaltatore</i>	
Idoneità dei locali di lavoro	$1 \times 1 = 1$	BASSO
Idoneità dei servizi igienico -assistenziali	$1 \times 1 = 1$	BASSO
Utilizzo dei dispositivi di Protezione individuale	NON PRESENTE	

Interferenza- Analisi Rischi Attività "Edifici Scolastici"

Interferenza	Rischio $P \times D$	LIVELLO
Agenti chimici e biologici	$1 \times 1 = 1$	BASSO
Agenti cancerogeni	NON RILEVANTE	
Microclima	$2 \times 2 = 4$	BASSO
Rumore	$1 \times 3 = 3$	BASSO
Vibrazioni	NON PRESENTE	
Movimentazione manuale dei carichi ed ergonomia	$2 \times 3 = 6$	MEDIO
Incendio - esplosione	$2 \times 3 = 6$	MEDIO
Temperature estreme	NON PRESENTE	
Scarsa Illuminazione	$1 \times 2 = 2$	ACCETTABILE
Circolazione di mezzi e di persone	$2 \times 4 = 8$	MEDIO
Rischio cadute dall'alto	$1 \times 1 = 1$	BASSO
Rischio scivolamento / inciampo	$2 \times 3 = 6$	MEDIO
Rischio meccanico	$1 \times 2 = 2$	BASSO
Rischio elettrico	$2 \times 3 = 6$	MEDIO
Rischio di contusione e taglio	$1 \times 2 = 2$	BASSO
Rischi connessi ad impianti in servizio	$2 \times 3 = 6$	MEDIO



Rischi connessi a macchine e attrezzature industriali funzionanti	NON PRESENTE	
Idoneità dei locali di lavoro	1 x 1 = 1	BASSO
Idoneità dei servizi igienico –assistenziali	NON PRESENTE	
Utilizzo dei dispositivi di Protezione individuale	NON PRESENTE	

Al fine di evitare interferenze tra le attività previste per la realizzazione delle opere e la presenza di attività terze, l'impresa dovrà organizzare l'attività secondo le seguenti prescrizioni.

- Le attività appaltate devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene.
- L'appaltatore predisporre, per tempo e secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni, gli appositi piani per la riduzione dei rischi, in relazione al personale e alle attrezzature utilizzate.
- L'appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 96 del D.Lgs. 81/08, nonché le disposizioni dello stesso decreto applicabili alle attività previste.

La valutazione dei rischi interferenziali sarà riportata nel **verbale di cooperazione e coordinamento** allegato al DUVRI.

IV. MISURE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

Le attività inerenti la gestione del Servizio di Ristorazione Scolastica per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado comportano l'introduzione di Rischi da Interferenza con le attività svolte c/o le strutture ospitanti.

Le strutture interessate dall'Appalto Ristorazione sono; la Scuola Materna di viale Signorini **11**, la Scuola Materna di via Cossolo **10** e la Scuola Elementare di via Oddenini **1**. Vengono forniti in allegato l'elenco degli operatori e gli orari di esercizio delle attività.



La Società Appaltante dovrà porre particolare attenzione alle interferenze elencate nel punto III.B sopradescritto ed in particolare:

- LAVORAZIONE

ATTIVITÀ SVOLTE ALL'ESTERNO DELLA SALA MENSA

Transito Mezzi.

POSSIBILI CAUSE DA INTERFERENZA

Consegna dei pasti o delle derrate con automezzi che entrano nell'area scolastica. Trasporto, carico/scarico di materiali atti allo svolgimento dell'appalto.

Possibile presenza di personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA). Possibile presenza di personale docente e/o alunni

RISCHI POTENZIALI TRASMESSI

Urti, Impatti, Investimenti, Schiacciamenti, Traumi e lesioni.

MISURE/PRECAUZIONI

Controllo preliminare accessibilità dei mezzi di trasporto.

Delimitazione/segnalazione delle aree d'accesso carico/scarico.

Percorso dedicato allo scarico dei contenitori dagli automezzi al luogo dedicato.

Circolazione/manovre dei mezzi a passo d'uomo e attraverso l'ausilio di un moviere e in orari diversi da quello dell'ingresso, ricreazione e uscita degli alunni.

L'ingresso e l'uscita dei mezzi dovrà avvenire in orari diversi rispetto all'ingresso e all'uscita degli alunni.

Parcheggio dei mezzi in area prevista.

Altre eventuali misure tecniche organizzative e procedurali indicate dalla D.A. nel proprio piano operativo.

Eventuali disposizioni del Dirigente

Scolastico. RISCHIO RESIDUO

Basso



ALLEGATO 1: Schede per l'analisi dei rischi e misure di prevenzione e protezione adottate

Fase lavorativa 1	Consegna pasti Entrare nel cortile con il furgone, scaricare e trasportare a mano i contenitori termici, scatole, ecc. nella cucina. Ritirare i contenitori vuoti, caricarli sul furgone, quindi uscire dallo stabilimento.					
Macchine e attrezzature	Furgone, contenitori termici, scatole, ecc.					
Sostanze e prodotti utilizzati	Generi alimentari, attrezzature					
RISCHI SPECIFICI						
Fattori di rischio	Cause	Misure di prevenzione e protezione in atto	P	G²	R	Rischio residuo
Movimentazione manuale carichi	Non corretta movimentazione. Pesi eccessivi.	Informazione e formazione Contenere il peso dei contenitori entro il peso raccomandato. Utilizzare un carrellino.	2	4	8	Basso
Inciampo, scivolamento	Deposito di materiali lungo le vie di transito, dislivelli, pavimenti bagnati	Prestare attenzione, non correre e utilizzare scarpe con suola antiscivolo.	2	4	8	Basso
RISCHI DI INTERFERENZA						
Fattori di rischio	Cause	Misure di prevenzione e protezione in atto	P	G²	R	Rischio residuo
Investimento di persone a terra durante la guida del veicolo Urti con strutture fisse.	Distrazione, non evidenza del mezzo e/o delle persone, velocità non adeguata.	Rispettare la segnaletica e le disposizioni impartite; procedere a passo d'uomo, prestare attenzione nelle aree in cui sia prevedibile la presenza di persone, porre attenzione ad eventuali ostacoli fissi ed agli altri mezzi circolanti. Individuare percorsi protetti ed orari favorevoli	2	4	8	Basso

- **LAVORAZIONE**

DISTRIBUZIONE PASTI

POSSIBILI CAUSE DA INTERFERENZA

Presenza di personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA). Presenza di personale docente e/o alunni.

RISCHI POTENZIALI TRASMESSI

Urti, Impatti, Ustioni fisiche, Scivolamenti, Cadute.

MISURE/PRECAUZIONI

Compartimentazione della zona di lavoro/distribuzione.

Durante la fase di scodellamento adottare cautele atte ad evitare l'avvicinamento eccessivo degli alunni a al carrello termico di distribuzione, al fine di evitare il contatto accidentale con superfici calde



GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

DUVRI

prodotti ad alta temperatura (es. liquidi caldi). Per evitare l'inciampo da parte dei bambini si prescrive il divieto di utilizzo di cavi elettrici a terra di alimentazione delle attrezzature durante la fase di somministrazione.

RISCHIO RESIDUO

Basso

Fase lavorativa 2		Allestimento del locale refettorio					
Macchine e attrezzature	Stoviglie, gastro, vassoi, ecc.						
Sostanze e prodotti utilizzati	=						
RISCHI SPECIFICI							
Fattori di rischio	Cause	Misure di prevenzione e protezione in atto	P	G ²	R	Rischio residuo	
Scivolamento, inciampo	Pavimento scivoloso da condensa, inciampo sulle sedie	Non correre e utilizzare scarpe con suola antiscivolo. Prestare attenzione	2	4	8	Basso	
Movimentazione carichi	Trasporto a mano dei piatti, vassoi, teglie, contenitori, ecc.	Informazione e formazione	2	4	8	Basso	
RISCHI DI INTERFERENZA							
Fattori di rischio	Cause	Misure di prevenzione e protezione in atto	P	G ²	R	Rischio residuo	
=	=						



GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs. n.81/2008)

DUVRI

Fase lavorativa 3	Distribuzione, somministrazione pasti					
Macchine e attrezzature	Contenitori termici, scaldavivande, mestoli, pinze, stoviglie, piatti, ecc.					
Sostanze e prodotti utilizzati	Pasti, generi alimentari					
RISCHI SPECIFICI						
Fattori di rischio	Cause	Misure di prevenzione e protezione in atto	P	G²	R	Rischio residuo
Scottature	Contatto diretto con liquidi caldi, con lo scaldavivande,	Prestare attenzione.	2	4	8	Basso
Scivolamento	Condensa causata dallo scaldavivande, contenitori, ecc.	Utilizzare calzature con suola antiscivolo, non correre,	2	4	8	Basso
RISCHI DI INTERFERENZA						
Fattori di rischio	Cause	Misure di prevenzione e protezione in atto	P	G²	R	Rischio residuo
Scottature	Rovesciamento di liquidi caldi	Prestare attenzione, evitare la ressa,	2	4	8	Basso
==	==					

Fase lavorativa 4	Sgombero dei tavoli - Pulizia e riordino dei locali					
	Lavaggio e pulizia dei locali e degli arredi NB: questa fase lavorativa è eseguita senza la presenza del personale del committente					
Macchine e attrezzature	Carrelli, contenitori, sacchi, stracci, spugne, scope, mocio, ecc. Lavello.					
Sostanze e prodotti utilizzati	Acqua, detersivi, disinfettanti.					
RISCHI SPECIFICI						
Fattori di rischio	Cause	Misure di prevenzione e protezione in atto	P	G²	R	Rischio residuo
Scivolamento	Pavimento bagnato o unto da sversamenti di cibo	Non correre e utilizzare scarpe con suola antiscivolo.	2	4	8	Basso
Movimentazione carichi	Movimentazione manuale dei piatti, vassoi, ecc.	Informazione e formazione	2	4	8	Basso
Chimico	Utilizzo di detersivi e disinfettanti per la sanificazione dell'attrezzatura e degli ambienti.	Trattandosi di normali prodotti per le pulizie è sufficiente utilizzare i DPI di dotazione (guanti monouso). Mantenere una buona ventilazione dei locali (aprire le finestre). Informazione e formazione	basso per la sicurezza e irrilevante x la salute			
RISCHI DI INTERFERENZA						
Fattori di rischio	Cause	Misure di prevenzione e protezione in atto	P	G²	R	Rischio residuo
==	==					



- LAVORAZIONE

PULIZIA PAVIMENTI E ZONE DI LAVORO CON UTILIZZO DI DETERGENTI POSSIBILI CAUSE DA INTERFERENZA

ATTIVITÀ DI PULIZIA, IGENIZZAZIONE DEI LOCALI/REFETTORI

PULIZIA PAVIMENTI E PER SPANTI ACCIDENTALI DURANTE L'ATTIVITÀ DI DISTRIBUZIONE PASTI

POSSIBILI CAUSE DA INTERFERENZA

Effettuare tale operazione in totale assenza di personale ATA, docenti ed alunni tranne che per gli spanti accidentali dove c'è la presenza.

RISCHI POTENZIALI TRASMESSI

Esposizione personale ditta D. A. ad agenti chimici.

Scivolamento, caduta in piano

MISURE/PRECAUZIONI

Misure tecniche organizzative e procedurali indicate dalla D. A. nel proprio piano operativo.

Puntuale conoscenza e rispetto del personale D. A. delle indicazioni contenute nelle schede di sicurezza prodotti chimici.

Predisporre e valutare comunque i tempi di sicurezza idonei alla decontaminazione

Eventuali disposizioni del Dirigente Scolastico.

Stoccaggio agenti chimici in luogo inaccessibile ai bambini e personale non addetto.

Posizionare adeguata segnaletica di sicurezza.

RISCHIO RESIDUO

Basso

- LAVORAZIONE

MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI LOCALI

POSSIBILI CAUSE DA INTERFERENZA

Presenza di Ditte edili, impiantistiche e tecnici.



RISCHI POTENZIALI TRASMESSI

Esposizioni ai rischi inerenti le fasi di manutenzione straordinaria.

MISURE/PRECAUZIONI

Misure tecniche organizzative e procedurali indicate dall'Ufficio Tecnico del Comune di Villastellone in collaborazione con l'RSPP scolastico, il Dirigente Scolastico e l'RSPP della Ditta Appaltante.

RISCHIO RESIDUO

Da valutare in caso di Intervento.

La presenza di attività interferenti comporta che i soggetti coinvolti, committente e appaltatore, si coordinino e cooperino al fine di eliminare o ridurre i rischi.

A tal proposito, successivamente alla stipula del contratto di appalto, il responsabile dell'appaltatore effettua un primo incontro sul campo insieme al referente del committente, al fine di:

- analizzare i luoghi di lavoro, le varie fasi lavorative, i rischi presenti;
- concordare le misure di eliminazione/riduzione delle interferenze;
- sottoscrivere il DUVRI.

Gli esiti e i contenuti dell'incontro sono riportati nel **verbale di cooperazione e coordinamento**.

Il Committente consegna all'appaltatore, in occasione della stipula del Contratto d'appalto, un'informativa sui rischi presenti nelle aree dove andrà a operare e sulle procedure di emergenza estratte dal "piano di emergenza". Sarà cura dell'appaltatore trasmettere tali informazioni ai suoi collaboratori.

Il responsabile dell'appaltatore deve rivolgersi al referente del committente per ogni necessità inerente i lavori appaltati e il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'attività di coordinamento si avvale di una informazione reciproca anche al fine di eliminare potenziali rischi dovuti ad interferenze sorte in fase di esecuzione dei lavori, a causa di eventi non



prevedibili o dovute a modifiche nell'esecuzione delle attività e che quindi non sono stati individuati nel presente DUVRI. Qualora si evidenzino nuovi rischi da interferenza saranno tempestivamente pianificati incontri di coordinamento per la revisione e aggiornamento dei contenuti del presente documento. Gli esiti degli incontri saranno verbalizzati e inseriti tra gli allegati.

La **revisione** periodica del presente documento avverrà secondo le seguenti modalità e tempi:

in presenza di rischi specifici propri dell'Appaltatore, che devono essere comunicati al referente dell'appaltatore;

in occasione di eventuali innovazioni e/o acquisto di nuove attrezzature e/o macchine, mutamenti del processo produttivo e delle attività lavorative che comportassero modifiche rispetto ai rischi da interferenza;

a seguito del sopraggiungere di situazioni di pericolo non valutabili al momento della stesura del documento;

a seguito di modifiche o aggiornamenti normativi.

V. COSTI SICUREZZA

Nell'importo dell'appalto posto a base di gara non sono previsti costi alcuni per apprestamenti di sicurezza finalizzati all'eliminazione dei rischi da interferenza, in quanto le interferenze sono eliminabili, o quanto meno riducibili con procedure operative che non comportano alcuna spesa economica. Tuttavia misure prescrittive/comportamentali potrebbero essere introdotte nell'eventualità di introduzione di rischi interferenziali rilevanti.