



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 beneficio 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 menù.

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 monoporzione 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 gastronomie, 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 sughi 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. spaccchiatura 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 ECCEDEXENZE, 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 mattina 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