

CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO IL NIDO COMUNALE, LE SCUOLE DELL'INFANZIA E LE SCUOLE PRIMARIE STATALI DEL COMUNE DI RIVA DEL PO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/24 (dal SETTEMBRE 2023) - 2024/25 - 2025/26 (AL 31/07/2026). CIG:9746197033 - CPV: 55524000-9 "Servizi di ristorazione scolastica".

INDICE DEGLI ARTICOLI

PRINCIPI GENERALI

DEFINIZIONI

CONTRATTO DI SERVIZIO

ARTICOLO 1	–	OGGETTO DELL'APPALTO
ARTICOLO 2	–	DURATA DELL'APPALTO
ARTICOLO 3	–	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E REQUISITI MINIMI
ARTICOLO 4	–	ELENCO E CARATTERISTICHE DEL MATERIALE DA FORNIRE ALLE SCUOLE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
ARTICOLO 5	–	NORME MERCEOLOGICHE ED IGIENICHE
ARTICOLO 6	–	CARATTERISTICHE QUALITATIVE DEI GENERI ALIMENTARI OCCORRENTI ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI
ARTICOLO 7	–	MENÙ E DIETE SPECIALI
ARTICOLO 8	–	GESTIONE EMERGENZE
ARTICOLO 9	–	CENTRO DI PRODUZIONE PASTI: CARATTERISTICHE E MODALITA' OPERATIVE
ARTICOLO 10	–	PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E TERMINALI DI DISTRIBUZIONE PASTI
ARTICOLO 11	–	RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
ARTICOLO 12	–	PERSONALE DELL'APPALTATORE E FORMAZIONE
ARTICOLO 13	–	INFORMAZIONI ALL'UTENZA
ARTICOLO 14	–	CONTROLLI SUL SERVIZIO A CARICO DELLA DITTA
ARTICOLO 15	–	QUANTITA' PRESUNTA DEI PASTI
ARTICOLO 16	–	PREZZO UNITARIO A BASE DI GARA
ARTICOLO 17	–	IMPORTO COMPLESSIVO A BASE DI GARA
ARTICOLO 18	–	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA – DUVRI
ARTICOLO 19	–	REVISIONE PREZZI
ARTICOLO 20	–	FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA'
ARTICOLO 21	–	CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA
ARTICOLO 22	–	OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO, PREVIDENZA SOCIALE E CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO
ARTICOLO 23	–	SCIOPERI
ARTICOLO 24	–	CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE
ARTICOLO 25	–	CODICE DI COMPORTAMENTO
ARTICOLO 26	–	ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ARTICOLO 27	–	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE
ARTICOLO 28	–	MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
ARTICOLO 29	–	SOSPENSIONE E RIPRESA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
ARTICOLO 30	–	VALUTAZIONE ANDAMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE
ARTICOLO 31	–	DOCUMENTAZIONE DA TENERE PRESSO I TERMINALI DI DISTRIBUZIONE
ARTICOLO 32	–	CONTESTAZIONI
ARTICOLO 33	–	PENALITA'
ARTICOLO 34	–	COPERTURA ASSICURATIVA
ARTICOLO 35	–	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA – ESECUZIONE IN DANNO
ARTICOLO 36	–	SUBAPPALTO, DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO
ARTICOLO 37	–	FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE
ARTICOLO 38	–	AVVALIMENTO
ARTICOLO 39	–	RECESSO
ARTICOLO 40	–	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA PRIVACY
ARTICOLO 41	–	POLITICA AMBIENTALE DEL COMUNE DI RIVA DEL PO
ARTICOLO 42	–	RECUPERO DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI
ARTICOLO 43	–	FORO COMPETENTE E DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE
ARTICOLO 44	–	SPESE ED ONERI FISCALI
ARTICOLO 45	–	PANTOUFLAGE
ARTICOLO 46	–	DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI

- A. TABELLE MERCEOLOGICHE
- B. ESEMPIO DI MENU'
- C. GRAMMATURE PER PLESSO
- D. GRAMMATURE PER NIDO E INFANZIA
- E. GRAMMATURE PER ADULTI
- F. VERIFICHE ANALITICHE
- G. CALENDARIO STAGIONALITA'
- H. PIANTA CUCINA INTERNA - SPOGLIATOI NIDO D'INFANZIA COMUNALE "POLLICINO VERDE" (LOC. BERRA)
- I. DUVRI

PRINCIPI GENERALI

Le modalità di erogazione dei servizi richiesti dal presente Capitolato sono ispirate:

- 1) alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile di cui al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Codice Contratti – art. 34;
- 2) al Piano d'Azione Nazionale per il Green Public Procurement di cui al Decreto Interministeriale dell'11 aprile 2008 *"Approvazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione"*;
- 3) ai Criteri Minimi Ambientali di cui al Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare approvati con DM n. 65 del 10 marzo 2020;
- 4) ai Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche di cui al D.M. 18 dicembre 2017 (Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali).

DEFINIZIONI

Ai fini dell'interpretazione del presente atto di gara e di tutti i provvedimenti da esso derivanti o richiamati, si rilasciano le seguenti definizioni:

1. **C.U.C.:** Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi;
2. **Fornitore:** l'operatore economico risultato aggiudicatario che, conseguentemente, sottoscrive il contratto con il Comune appartenenti alla C.U.C. obbligandosi ad espletare il servizio così come previsto dal contratto stesso e dal Capitolato tecnico;
3. **Comune:** l'Amministrazione contraente per la quale la C.U.C. espleta la gara d'appalto;
4. **Contratto:** il documento con il quale il Comune acquista i servizi offerti, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
5. **Capitolato tecnico:** il presente documento, compresi tutti i suoi allegati, che contiene le condizioni e le specifiche tecniche del servizio;
6. **Relazione tecnica:** documento allegato al presente Capitolato predisposto dal Comune, che individua e descrive i servizi di refezione richiesti per gli anni scolastici a cui si riferiscono.

CONTRATTO DI SERVIZIO

La C.U.C. propone l'aggiudicazione individuando il Fornitore che, conseguentemente, sottoscrive il contratto con il Comune interessato, obbligandosi ad espletare il servizio di refezione scolastica per il Comune di Riva del Po, così come previsto dal contratto stesso e dal Capitolato tecnico. Il servizio dovrà essere svolto per **gli anni scolastici da 2023/2024 (dal SETTEMBRE 2023 inizio anno scolastico da definire) – 2024/2025 – 2025/2026 (AL 31/07/2026).**

Le modifiche nonché le varianti dei contratti di appalto in corso di validità sono ammesse e disciplinate secondo quanto disposto dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Le modifiche non sostanziali ai sensi del comma 4 dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., di cui al comma 1, lettera e) del medesimo art. 106, sono ammesse nel limite del 15% dell'importo contrattuale.

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica (CPV 55524000-9) a ridotto impatto ambientale da effettuarsi nel nido comunale di Riva del Po – Frazione di Berra, nelle scuole d'infanzia statali delle località di Zocca, Bologna e Serravalle e nelle scuole primarie delle località di Ro e Berra per gli AA.SS. 2023-2024 / 2024-2025 / 2025-2026 in base al calendario scolastico di apertura e chiusura dei plessi, e alle attivazioni dei servizi extra scolastici come dopo scuola e centri estivi.

NOTA BENE:

Il servizio educativo nido andrà indicativamente dall'inizio del mese di settembre 2023 (inizio anno educativo da definire in quanto il settore LL.PP. del Comune ha programmato una serie di lavori, nella struttura ospitante il servizio, che potrebbero protrarsi oltre il periodo estivo di sospensione attività) al 31/07/2026 per un totale di indicativi 33 mesi di servizio, articolati in 5 gg. a settimana dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle 17.00.

Per la scuola primaria al momento al vaglio dell'Istituto Comprensivo di Copparo vi è la progettualità del 3° rientro pomeridiano. Attualmente i rientri sono 2 ordinari (lunedì e mercoledì) e i restanti 3 pomeriggi vengono coperti dal servizio di dopo-scuola ad adesione volontaria. Molto probabilmente, dall'anno scolastico 23/24 i rientri ordinari saranno 3 (da definire) e nei due restanti pomeriggi verrà effettuato il servizio di dopo-scuola volontario)

1.1. PLESSI DEL COMUNE DI RIVA DEL PO interessati al servizio oggetto dell'appalto

Il servizio di refezione in progetto ha come utenti gli alunni, e il personale educativo ed ausiliario dei seguenti plessi scolastici del Comune di Riva del Po:

PLESSO	INDIRIZZO	MODALITÀ DI SERVIZIO	ADDETTI RICHIESTI stimati	ORARIO PRANZO indicativo
Scuola Primaria Statale di Berra "M. Montessori" (Ist.Compr. Copparo)	sede: Via Montessori, 9 Cap. 44033 Loc. Berra Tel. 0532/831017	Produzione c/o centro cottura, trasporto, predisposizione, somministrazione a vassoio, pulizie, differenziazione rifiuti, recupero cibo da destinare a progetti solidali	3 ADDETTI	12.30
Scuola Primaria Statale di Ro (Ist.Compr. Copparo)	sede: Via L. Benetti, 2R Cap. 44033 Loc. Ro Tel. 0532/868154	Produzione c/o centro cottura, trasporto, predisposizione, somministrazione a vassoio, pulizie, differenziazione rifiuti, recupero cibo da destinare a progetti solidali	2 ADDETTI	12.30
Scuola d'infanzia statale di Serravalle (Ist.Compr. Copparo)	sede: Via Capatti, 14 Cap. 44033 Loc. Serravalle di Berra - Tel. 0532/834808	Produzione c/o centro cottura, trasporto, predisposizione, sporzionamento, somministrazione ai tavoli di colazione, pranzo e merenda, pulizie, differenziazione rifiuti, recupero cibo da destinare a progetti solidali	1 ADDETTO	12.00
Scuola d'infanzia statale di Cologna (Ist.Compr. Copparo)	sede: Via XXV Aprile. 20 Cap. 44033 Loc. Cologna di Berra - Tel. 0532/878242	Produzione c/o centro cottura, trasporto, predisposizione, sporzionamento, somministrazione ai tavoli di colazione, pranzo e merenda, pulizie, differenziazione rifiuti, recupero cibo da destinare a progetti solidali	1 ADDETTO	12.00
Scuola d'infanzia statale di Zocca (Ist.Compr. Copparo)	sede: Via Risorgimento, 17 Cap. 44033 Loc. Zocca di Ro - Tel. 0532/869389	Produzione c/o centro cottura, trasporto, predisposizione, sporzionamento, somministrazione ai tavoli di colazione, pranzo e merenda, pulizie, differenziazione rifiuti, recupero cibo da destinare a progetti solidali	1 ADDETTO	12.00
Asilo Nido Comunale "Pollicino Verde"	sede: Via Montessori, 33 Cap. 44033 Loc. Berra Tel. 0532/831322	Sez. divezzi e Semi divezzi: Produzione c/o centro cottura, trasporto, rilevazione, temperature; Sez. Lattanti: Produzione in loco con cuoca, gestione dispensa, pulizie cucina	1 ADDETTA / CUOCA	11.30

Tutte le attrezzature indispensabili e strumentali alla resa del servizio di refezione scolastica, così come appositi scaldavivande all'interno dei refettori al fine di mantenere i cibi alla corretta temperatura, vassoi, stoviglie, posate, bicchieri e tovaglioli sono ad esclusivo carico e messa a disposizione dall'Appaltatore. L'Appaltatore si obbliga ad utilizzare i locali per le attività indicate nel presente Capitolato tecnico con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'affidamento in buone condizioni, fatta salva la normale usura.

Il sopralluogo dei plessi, luoghi di intervento, volto alla conoscenza dei locali di refezione e sporzionamento pasti e del locale cucina presente nel nido, è obbligatorio ai fini della presentazione dell'offerta.

La visita, da effettuarsi ad opera del responsabile legale dell'Impresa o suo delegato, dovrà avvenire alla presenza di un incaricato dell'Ufficio del Comune di riferimento, previo appuntamento concordato, inviando richiesta tramite PEC a comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it e sarà comprovata da apposito attestato di avvenuto sopralluogo. Il sopralluogo dovrà essere effettuato almeno dieci giorni prima del termine di scadenza ricezione offerte. L'incaricato del sopralluogo di una Ditta non potrà effettuare sopralluoghi per altre ditte partecipanti alla gara.

1.2. DETTAGLIO SERVIZI PER PLESSI

Al **nido d'infanzia POLLICINO VERDE (Frazione di Berra)** dovranno essere forniti, oltre al pranzo, la colazione del mattino, la merenda mattutina a base di frutta e la merenda pomeridiana, in ragione dell'organizzazione scolastica e della frequenza dei bambini, senza sporzionamento. Questa tipologia di servizio prevede comunque la presenza di un'addetta della ditta appaltatrice presso la cucina del nido che provvederà alla somministrazione delle colazioni e dei pasti nonché alle operazioni di lavaggio delle stoviglie utilizzate per la preparazione dei pasti e alla pulizia del locale cucina, oltre che ai controlli di idoneità dei pasti consegnati e agli ordini giornalieri di derrate.

Alle **scuole d'infanzia statali (n. 3 plessi - località di Cologna, Serravalle e Zocca)** dovranno essere fornite per i bambini, oltre alla colazione del mattino e al pranzo con sporzionamento, anche la merenda pomeridiana con sporzionamento con successiva pulizia del refettorio, in ragione dell'organizzazione scolastica e della frequenza dei bambini.

Alle **scuole dell'obbligo primarie (n. 2 plessi – località Berra e Ro)**, sia per il rientro ordinario che per il rientro volontario derivante da dopo-scuola, dovrà essere fornito il pranzo con servizio di sporzionamento e, con cadenza mensile, nel periodo settembre - maggio sarà prevista la sola fornitura di merende a base di frutta fresca (macedonia o frutta tagliata in sacchetto) per tutti gli alunni delle scuole primarie.

Ai servizi estivi del nido dovranno essere fornite per i bambini, così come già previsto in corso di anno educativo, oltre al pranzo, la colazione del mattino e la merenda del pomeriggio, con sporzionamento con successiva pulizia del refettorio.

I pasti dovranno essere costituiti da un primo, una pietanza, un contorno, pane e frutta di stagione. Per le scuole primarie dovrà sempre essere prevista in ogni giorno di erogazione del servizio pasta in bianco in alternativa al primo in programma nel menù giornaliero.

In luogo di un primo e di un secondo può essere fornito un **piatto unico** su espressa richiesta delle Scuole o del Comune.

Le attività oggetto dell'appalto riguardano pertanto:

1. l'approvvigionamento di derrate e di tutto il materiale necessario all'espletamento del servizio
2. rendicontazione dei pasti forniti
3. la produzione e il confezionamento dei pasti da asportare nelle scuole presso centro pasti di competenza dell'appaltatore
4. il trasporto e consegna dei pasti pronti alle scuole interessate
5. lo sporzionamento dei pasti all'utenza dove richiesto
6. il riassetto e pulizia di locali/attrezzature/stoviglie presso le scuole dove viene effettuato il servizio di sporzionamento, nonché lo smaltimento dei rifiuti prodotti dalla refezione scolastica secondo i principi della raccolta differenziata in essere nel nostro Comune.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese, nessuna esclusa, relative all'approvvigionamento delle derrate alimentari e non alimentari (ivi compreso il materiale di gestione), alla produzione e preparazione dei pasti, al loro confezionamento, al trasporto, alla distribuzione, al riassetto, alla raccolta differenziata dei rifiuti e alla pulizia-sanificazione dei locali pertinenti al servizio di refezione.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

2.1. DURATA

L'appalto del servizio oggetto del presente capitolato ha durata dal settembre 2023 (inizio anno scolastico da definire) al 31 luglio 2026. E' fatto salvo il diritto di recesso anticipato del Comune qualora il servizio risultasse, a giudizio motivato del Comune stesso, eseguito in maniera non soddisfacente.

Per quanto riguarda la fornitura del servizio alle scuole, all'inizio di ogni anno scolastico l'Amministrazione fissa i tempi d'avvio del servizio, dandone comunicazione all'Appaltatore, al fine di predisporre le attività propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico stesso.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E REQUISITI MINIMI

3.1. APPROVVIGIONAMENTO DERRATE: reperimento sul mercato, acquisto, controllo qualitativo e quantitativo relativo alle tipologie delle forniture, di tutti i generi alimentari necessari alla preparazione dei pasti così come richiesti dal presente capitolato d'appalto secondo pezzature, quantità e qualità desumibili dagli allegati B) e A) riguardanti rispettivamente menù e grammature per pranzi, colazioni e merende, nonché le caratteristiche dei prodotti alimentari oggetto del contratto. Le tabelle dietetiche allegate, così come le tabelle merceologiche dei prodotti alimentari, potranno essere comunque suscettibili di variazioni da concordare con l'appaltatore, in seguito a suggerimenti volti al miglioramento della fornitura provenienti dalla competente A.S.L. o da esperti nutrizionisti di fiducia dell'Amministrazione comunale.

3.2. SISTEMA DI PRENOTAZIONE DEI PASTI:

L'ordinazione con l'esatta indicazione del numero e della tipologia dei pasti da consegnare sarà comunicata all'appaltatore con le seguenti modalità:

A) NIDO D'INFANZIA COMUNALE: direttamente dalla scuola entro le ore 9.00 del giorno di fruizione del pasto.

B) SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI E SCUOLE PRIMARIA: sistema di prenotazione pasti digitalizzato e gestito dal software **“School.Net” di Etica Soluzioni**. Il sistema informatizzato School.Net della software House Etica Soluzioni S.r.l. è molto apprezzato per la sua semplicità, perché rende più facili ed intuitive le attività a carico dei genitori (prenotazione, pagamenti, ecc.). Il portale, che attualmente è in uso nel comune di Riva del Po, grazie alla **certificazione AGID per CLOUDPA**, è in linea con le indicazioni della Strategia per la Crescita digitale del Paese e con le previsioni del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione. Il software consente la gestione di tutte le fasi del servizio: gestione anagrafica, iscrizioni automatizzate al servizio, prenotazione informatizzata tramite diversi canali, contabilizzazione del pasto e relativo addebito, riscossione in modalità anticipata del pasto, comunicazione multicanale con gli utenti, gestione dei solleciti di pagamento e recupero del credito, gestione delle diete speciali, ecc. L'operatore dovrà garantire la gestione del servizio attraverso il sistema, sopra descritto.

Il sistema ci permette di produrre molteplici analisi reportistiche per consentire un controllo costante e in tempo reale da su tutti gli aspetti informatici del servizio.

Gestione anagrafica e iscrizioni al servizio mensa: per favorire le famiglie nella consegna del modulo di iscrizione, è garantito il **servizio di iscrizioni ONLINE**. Il genitore, infine, potrà caricare a portale il **certificato medico** per richiesta **diete speciali** e auto dichiarare preferenze alimentari, diete etiche, religiose etc.... Prenotazione dei pasti: il vantaggio è la gestione completa della prenotazione/disdetta dei pasti a carico del genitore a favore dello svolgimento dell'attività didattica senza nessun utilizzo di supporti cartacei.

La possibilità del costante monitoraggio, attraverso la piattaforma, semplifica gli adempimenti sia per l'Ente che per il gestore del servizio che, in tempo reale, è in grado di adeguare le esigenze all'utenza. All'operatore della refezione vengono fornite delle credenziali operative al fine del monitoraggio costante dei dati in un'ottica di simbiosi organizzativa con l'Ente e con i singoli plessi scolastici. Le famiglie possono disdire il pasto dalle 18.00 del giorno precedente alle ore 9.00 del giorno di assenza dell'alunno.

Il sistema si basa sul fatto che ogni giorno il programma gestionale propone una **prenotazione per tutti gli iscritti al servizio**. Nel caso in cui il **proprio figlio non si fermi in mensa** (motivi di salute o altro) il **genitore disdice il pasto tramite APP** per smartphone o tablet, PC o telefono (**con risponditore automatico**). Il sistema permette di disdire il pasto, prenotare il pasto in bianco (dieta leggera temporanea), sospendere o riattivare il servizio (**in caso di assenza prolungata**) attraverso 2 canali completamente automatizzati:

- C) DOPO SCUOLA / CRE e servizi extra: la prenotazione viene gestita telefonicamente, a cura di un operatore incaricato dall'Ente, entro le ore 9.00 del mattino

Per quanto riguarda le scuole d'infanzia, qualora ci sia la necessità di erogare singole colazioni extra, rispetto al pasto completo, l'ordinazione dovrà avvenire attraverso rifornimenti concordati, con il personale interno, in base al numero di colazioni variabili richieste.

Le scuole presso cui effettuare le consegne dei pasti sono elencate al precedente articolo 1.

3.3. PRODUZIONE DEI PASTI

A) Per SCUOLE CHE USUFRUISCONO DEI PASTI VEICOLATI:

La preparazione dei pasti deve avvenire secondo quanto previsto al successivo art. 9 Co. 1 all'interno di cucina/e centralizzata di competenza dell'Appaltatore in conformità a menù e grammature previste dagli Allegati B); potranno essere apportate varianti nei quantitativi, nella qualità organolettica e tipologia dei generi alimentari e menù, se richieste dall'Autorità Sanitaria o da esperti nutrizionisti di fiducia del Comune. Il pasto dovrà essere erogato dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico in tempo per la distribuzione che avverrà indicativamente nella fascia oraria dalle 12.00 (11.00 per il nido) alle 13.30 o con orari da concordarsi con il personale dei singoli plessi scolastici. Saranno altresì convenuti con le scuole orari di erogazione di colazioni e merende e spuntini giornalieri. Eventuali modifiche all'orario concordato saranno tempestivamente comunicate all'Appaltatore. I pasti devono essere preparati la mattina stessa del consumo mediante il legame fresco-caldo, sistema legato alla preparazione, cottura e distribuzione immediata dei pasti: non sono consentite preparazioni anticipate né l'utilizzo di cibi precotti.

I **pasti** dovranno essere costituiti da un primo, una pietanza, un contorno, pane e frutto di stagione. Dovrà sempre essere prevista ogni giorno la pasta in bianco in alternativa al primo in programma nel menù giornaliero (vedi sopra art. 1). Con cadenza mensile, nel periodo settembre - maggio sarà prevista per le sole Scuole Primarie la fornitura di merende mattutina a base di **frutta fresca** (macedonia o frutta tagliata in sacchetto) per tutti gli alunni (vedi sopra art. 1).

Il servizio dovrà essere organizzato di regola in **multi-porzione**. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere il servizio con il sistema delle monoporzioni (ovvero singoli pasti contenuti all'interno di vaschette sigillate a perdere che ne salvaguardano la temperatura), per particolari situazioni legate anche all'organizzazione scolastica. Ove per cause accidentali ed impreviste, l'appaltatore non fosse in grado di fornire i pasti caldi come pattuito, lo stesso si impegna a fornire un equivalente **cestino freddo** (così come definito all'art. 8.3 del CsA) alle stesse condizioni (come riportato all'Art. 17). Il pasto freddo, al sacco, deve essere fornito anche su richiesta dell'Ufficio Scuola del Comune di Riva del Po in occasione di eventuali gite scolastiche. In occasione di feste di classe (es. per festività natalizie) è possibile concordare un menù alternativo per tutto il plesso (es. fornitura di panini, pizza e altri prodotti da forno dolci e salati).

3.4 TRASPORTO E CONSEGNA DEI PASTI ALLE SCUOLE

I pasti pronti dovranno essere trasportati presso i terminali di distribuzione di cui all'articolo 1.

Il trasporto dei pasti dovrà avvenire, nel rispetto della vigente normativa, con idonei automezzi e con contenitori adeguati, occorre assicurare durante il trasporto sino alla sede di distribuzione da un lato il corretto mantenimento delle temperature sia dei pasti caldi sia di quelli refrigerati, dall'altro lato la salvaguardia delle sostanze alimentari dal contatto, anche solo fortuito, con agenti inquinanti di qualunque specie, fisici, chimici e microbiologici. La fase di trasporto deve essere organizzata in modo da non superare il limite massimo di due ore (2 ore) tra il termine della cottura e/o la preparazione e l'orario di ristorazione scolastica. La Ditta appaltatrice dovrà pertanto consegnare all'Amministrazione comunale il piano orario dei trasporti entro l'inizio di ogni anno scolastico al fine di verificare la rispondenza con quanto richiesto dal presente capitolato. Le temperature dei pasti durante la fase di trasporto fino alla fase di somministrazione non devono essere inferiori a +60°C per i pasti caldi e non devono essere superiori a +10°C per i pasti freddi in regime di temperatura controllata. Per il trasporto dei pasti l'appaltatore si impegnerà ad utilizzare sistemi di mantenimento della temperatura coerenti con le possibilità attualmente offerte dalla tecnica, come ad esempio contenitori coibentati riscaldati mediante insufflazione di vapore per il trasporto dei pasti caldi e di contenitori refrigerati mediante CO2 liquida per i prodotti refrigerati o altri sistemi sovrapponibili. La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare il piano dei trasporti in modo da far sì che i tempi tra produzione e consumo dei pasti siano compresi in un intervallo massimo di 2 ore. La ditta appaltatrice dovrà avere nella propria disponibilità, documentando con titolo giuridicamente valido (dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto pena la revoca dell'aggiudicazione stessa) una cucina centralizzata ubicata in una località tale da garantire che il tempo di percorrenza del mezzo utilizzato dal centro di cottura all'ultimo punto di consumo raggiunto non sia di norma superiore a 60 (sessanta) minuti. La Ditta aggiudicataria dovrà indicare in sede d'offerta, la disponibilità all'uso o la proprietà di un ulteriore centro di cottura quale "riserva" nel caso di guasti, cattivi funzionamenti o black-out delle cucine abituali. Anche questo centro dovrà garantire che i tempi tra preparazione e consumo dei pasti siano compresi in un intervallo massimo di due ore (2 ore). Relativamente a nidi

e scuole d'infanzia saranno convenuti con l'Amministrazione comunale gli orari di consegna di colazioni, merende e spuntini giornalieri (indicativamente un'unica consegna giornaliera per colazioni e merende di frutta di metà mattina e merende pomeridiane consegnate insieme al pranzo). Eventuali modifiche agli orari concordati saranno tempestivamente comunicate all'Appaltatore. La **consegna** dei contenitori deve essere fatta dal personale addetto al trasporto direttamente al personale addetto alla distribuzione, che è incaricato di rilevare la temperatura dei pasti veicolati e firmare i documenti di consegna. In nessun caso i pasti pronti potranno essere abbandonati all'esterno degli edifici scolastici in assenza di un addetto al ritiro. E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi utilizzati e di effettuare il carico in modo tale che il trasporto non determini insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. L'accesso di mezzi di trasporto nelle aree scolastiche dovrà avvenire previa verifica della non presenza di bambini nell'area esterna interessata dal percorso dei mezzi. Nel caso in cui l'automezzo debba accedere al cortile interno della scuola, dovranno essere attuate cautele nelle fasi di apertura/chiusura dei cancelli di accesso all'area; le operazioni di apertura e chiusura di detti cancelli dovrà avvenire sotto controllo visivo di un addetto della Ditta aggiudicataria, atto a controllare che non possa verificarsi la presenza di persone nell'area di manovra o la introduzione di persone non autorizzate nell'area scolastica. In ogni caso i mezzi di trasporto nelle aree scolastiche dovranno circolare a passo d'uomo; il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili. E' fatto tassativamente obbligo al vettore di esporre il tesserino personale di identificazione.

L'aggiudicatario deve utilizzare preferibilmente mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per il trasporto delle merci: veicoli non inferiori euro 4, elettrici o ibridi.

L'aggiudicatario deve fornire una Scheda dei Mezzi di Trasporto Utilizzati per le Merci e predisporre un piano dei trasporti, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni:

- gli orari e luoghi di partenza e di ciascuna sede di destinazione;
- la tipologia dei mezzi di trasporto delle merci
- il numero dei mezzi di trasporto utilizzati;
- la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione (se già disponibili).

Al momento della consegna dei pasti, dovrà essere rilasciato un documento riportante il numero dei pasti consegnati e i nominativi dei destinatari dei pasti per diete speciali.

3.5 SPORZIONAMENTO E DISTRIBUZIONE DEI PASTI PRESSO LE SCUOLE

- A) NIDO D'INFANZIA: Lo sporzionamento e la distribuzione dei pasti all'utenza sono a carico del personale educatore e ausiliario in servizio nei plessi;
- B) SCUOLE PRIMARIE E SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI: lo sporzionamento e la distribuzione dei pasti all'utenza dovranno avvenire a carico del personale della ditta appaltatrice nel rispetto delle norme igienico-comportamentali.

In particolare per lo sporzionamento è richiesta la presenza di almeno **n.1 operatore ogni 50 (cinquanta) commensali per ciascun turno** di refezione salvo particolari situazioni di emergenza, per lavori o quant'altro, o per particolari situazioni logistiche che andranno comunque e sempre concordate. Il Pasto dovrà essere distribuito dal lunedì al venerdì di ogni settimana indicativamente nella fascia oraria dalle 12 (11.00 per il nido) alle 13.30. Eventuali modifiche d'orario saranno tempestivamente comunicate all'appaltatore. Il pasto caldo dovrà arrivare nei centri di ristorazione in condizioni organolettiche ottimali. La frutta dovrà arrivare a temperatura idonea al consumo e alla conservazione delle sue caratteristiche organolettiche. I pasti caldi, presso i plessi scolastici, devono essere conservati in appositi scaldavivande elettrici forniti dalla ditta Aggiudicataria, che ne garantiscano il mantenimento della temperatura al cuore del prodotto almeno di +60°C per tutta la durata della fase di distribuzione. Gli scaldavivande elettrici devono essere dotati di supporto (possibilmente con ruote), protezione igienica e scorri vassoio. L'accensione degli scaldavivande è a carico degli operatori della Ditta aggiudicataria, se non prevista in modo automatizzato mediante appositi timer. Restano a carico dell'aggiudicatario eventuali danni a cose e persone provocati in seguito a tale accensione e/o derivanti da una cattiva manutenzione e/o predisposizione (ad esempio mancanza o insufficiente presenza di acqua) degli stessi.

Il **servizio all'interno dei refettori** a carico della Ditta aggiudicataria comprende:

- 1) l'apparecchiatura dei tavoli con l'utilizzo di tovaglie monouso nelle scuole dell'infanzia;
- 2) l'allestimento della linea di self service e/o predisposizione dei carrelli;
- 3) il riempimento delle caraffe con acqua potabile proveniente dall'acquedotto pubblico;
- 4) il ricevimento dei pasti nelle singole sedi di distribuzione e il controllo della corrispondenza tra i pasti prenotati e quelli ricevuti, il controllo delle caratteristiche organolettiche degli stessi, tenuta della documentazione relativa

secondo quanto indicato nel Manuale HACCP della ditta, ed eventuali preparazioni finali dei pasti (es. miscelazione dei cibi e dei condimenti, ecc);

5) il lavaggio della frutta, qualora non arrivi già lavata dal centro pasti e il condimento dei contorni;

6) sporzionatura e distribuzione con il metodo self-service nelle scuole primarie, compresa la distribuzione delle diete personalizzate e dei pasti alternativi;

7) sporzionatura e distribuzione al tavolo nelle scuole d'infanzia statali, compresa la distribuzione delle diete personalizzate e dei pasti alternativi; il servizio in questo caso comprende, in ragione dell'età dell'utenza, il taglio delle pietanze in bocconi prima della somministrazione, nonché la sbucciatura e taglio della frutta;

8) eventuale attività di recupero delle eccedenze alimentari.

3.6 RIASSETTO E PULIZIA DI LOCALI/ATTREZZATURE/STOVIGLIE PRESSO LE SCUOLE DOVE VIENE EFFETTUATO IL SERVIZIO DI SPORZIONAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI PRODOTTI DALLA REFEZIONE SCOLASTICA

- la sanificazione dei tavoli, delle superfici di appoggio, della linea del self service e del lavello uso mensa immediatamente prima della refezione
- la pulizia e riordino dei tavoli e delle sedie dopo la ristorazione, la pulizia e sanificazione degli scaldavivande, delle caraffe, dei mestoli, dei vassoi e quant'altro utilizzato per il servizio, il loro riponimento, nonché la rimozione dei contenitori termici utilizzati
- la pulizia e riordino degli armadietti utilizzati per il servizio
- la pulizia periodica delle pareti piastrellate del locale cucina
- la pulizia del lavello dopo la ristorazione nonché dei pavimenti dei refettori e dei locali cucina a fine servizio; qualora vi sia un servizio igienico ad uso esclusivo degli operatori della Ditta aggiudicataria, sarà a carico della stessa la relativa pulizia
- raccolta e smaltimento differenziato dei rifiuti derivanti dalla refezione scolastica e conferimento degli stessi presso i punti di raccolta pubblica presenti nelle adiacenze dei plessi interessati

L'Amministrazione ha facoltà, di richiedere, in qualsiasi momento della durata del Contratto, evidenza oggettiva dell'effettiva applicazione dell'organizzazione del servizio e del rispetto dei requisiti minimi richiesti, così come da capitolato. L'Amministrazione porterà a conoscenza dell'Aggiudicatario, con opportuni mezzi, tutte le deliberazioni, ordinanze, provvedimenti che comportino variazioni della situazione iniziale.

CONSUMAZIONE DEL PASTO DOMESTICO A SCUOLA

Attraverso la nota n. 348 del 3 marzo 2017, il Ministero ha fornito indicazioni in merito alla *"Consumazione del pasto domestico a scuola"* e, rimettendo alle istituzioni scolastiche la valutazione, nei limiti della propria autonomia, discrezionalità e competenza, delle *"soluzioni idonee a garantire la fruizione del cd. pasto domestico e l'erogazione del servizio mensa assicurando la tutela delle condizioni igienico-sanitarie e il diritto alla salute"*, ha confermato, che, a prescindere dalle modalità pratiche di attuazione, il pasto domestico deve essere garantito e non può essere negato alle famiglie che lo richiedano. La Sentenza n. 1049/2016 della Corte di Appello di Torino e alcune successive pronunce giurisprudenziali hanno riconosciuto il diritto degli istanti di optare per i propri figli *"tra la refezione scolastica e il pasto preparato a casa da consumare presso la scuola nell'orario destinato alla refezione"* sul presupposto che il *"tempo mensa"* sia un momento educativo unico ed identico a prescindere da tale scelta, giacché non può implicare l'adesione obbligatoria ad un servizio a pagamento. Pertanto chi consuma il pasto da casa o quello erogato dal servizio, lo fa utilizzando lo stesso tempo mensa. Tra le indicazioni che vengono fornite al fine di evitare situazioni di criticità, c'è quella di attivare procedure idonee ad evitare possibilità di scambio di alimenti e conseguenti contaminazioni, adottando nei confronti degli studenti ammessi al pasto domestico precauzioni analoghe a quelle previste nell'ipotesi di somministrazione dei cd. pasti speciali, anche chiedendo il supporto del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione presso l'Asl territoriale. **Spetta agli istituti scolastici decidere le modalità organizzative per garantire la consumazione del pasto domestico presso i locali adibiti alla refezione scolastica**, sulla base di alcuni fattori variabili tra cui, ad esempio, gli spazi a disposizione e il numero di richieste pervenute.

Nel caso in cui l'Istituto comprensivo di Copparo accolga eventuali richieste di consumazione a scuola del pasto domestico, la Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire il personale addetto alla sorveglianza dei locali e delle attrezzature adibite al consumo del pasto portato da casa (vassoio, tovaglietta di carta, ecc.). *Il servizio di pulizia, laddove necessario, sarà assicurato dal personale della Ditta aggiudicataria negli spazi dedicati al consumo del pasto domestico.*

Art. 4 – ELENCO E CARATTERISTICHE DEL MATERIALE DA FORNIRE ALLE SCUOLE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Elenco dei materiali da fornire

È a carico della Ditta aggiudicataria la dotazione nei terminali di distribuzione di tutti i materiali e le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, in particolare:

- 1) stoviglieria lavabile e riutilizzabile comprendente:
 - a) **piatti fondi, piatti piani e fondine per i brodi in materiale plastico lavabile/riutilizzabile infrangibile BPA free** (o in ceramica laddove richiesto dalla scuola); si specifica che la tipologia dei piatti dovrà tenere conto della tipologia dei vassoi che i bambini dovranno trasportare (in alcuni plessi scolastici i pasti vengono consumati in zone non immediatamente adiacenti alla linea del self service, con possibili difficoltà di trasporto di materiali troppo pesanti in particolare da parte dei bambini più piccoli).
In considerazione delle diverse situazioni logistiche e delle diverse età dei bambini utenti del servizio, si richiede alla ditta flessibilità nel servizio di distribuzione dei pasti per agevolare l'utilizzo di stoviglie lavabili quindi necessariamente più pesanti di quelle usa e getta con accorgimenti atti a non sovraccaricare troppo i vassoi (es.: servizio di un piatto al tavolo, collocazione di posate e bicchieri direttamente sui tavoli o nelle classi, ecc.).
 - b) **bicchieri in materiale plastico lavabile/riutilizzabile infrangibile BPA free** (o in vetro laddove richiesto dalla scuola). La fornitura di bicchieri lavabili per nidi/infanzia dovrà essere sufficiente anche all'utilizzo giornaliero al di fuori degli orari dei pasti con lavaggio in lavastoviglie a carico del personale della ditta appaltatrice laddove presente, in modo da eliminare l'utilizzo dei bicchieri usa e getta;
 - c) **tazzine/ciotole lavabili in materiale plastico lavabile/riutilizzabile infrangibile BPA free** (o in ceramica laddove richiesto dalla scuola) per il consumo di bevande calde a colazione e a merenda
 - d) **forchette/ coltelli/cucchiai in acciaio inox**; i coltelli dovranno essere idonei all'utilizzo da parte dei bambini.

Presso i Nidi e le Scuole dell'infanzia, in particolar modo, verrà fatta da parte del personale docente/ausiliario una ricognizione periodica delle stoviglie da fornire/sostituire, è compito della Ditta aggiudicataria evadere tali richieste entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse.

Tutti i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto direttamente o indirettamente con i prodotti alimentari dovranno escludere il trasferimento di sostanze ai prodotti alimentari stessi, in quantità tali da mettere in pericolo la salute umana o da comportare una modifica inaccettabile della loro composizione o un deterioramento delle loro caratteristiche organolettiche.

In ogni caso la stoviglieria proposta dovrà essere approvata da parte dell'Amministrazione comunale previa presentazione, da parte dell'aggiudicatario, di un campione dei prodotti che si intende utilizzare (piatto fondo e piano, bicchiere, tazzina, posate) e della documentazione prevista dalle normative vigenti dei materiali specifici (dichiarazioni di conformità, schede tecniche, ecc); l'approvazione riguarderà anche l'aspetto funzionale dei materiali proposti

- 2) **SOLO PER LE SCUOLE PRIMARIE: vassoi** con relative **tovagliette monouso** in materiale compostabile copri vassoio. La Ditta dovrà sottoporre i vassoi utilizzati, oltre alla sanificazione dopo ogni utilizzo con panno spugna e idoneo prodotto detergente/disinfettante, al lavaggio periodico e sterilizzazione almeno una volta al mese (qualora il servizio offerto dall'aggiudicatario preveda il lavaggio giornaliero dei vassoi in lavastoviglie, non viene richiesto l'utilizzo della tovaglietta copri vassoio in quanto superflua)
- 3) **PER NIDO/SCUOLE D'INFANZIA: tovaglie** in carta a rotolo (al Nido se richiesto dalle educatrici può essere concordata la fornitura di tovaglie in stoffa);
- 4) **caraffe lavabili** per l'acqua dotate di coperchio.
In caso di situazioni di verifica della qualità dell'acqua e dell'impiantistica idrica dei plessi potrebbe essere richiesta una fornitura straordinaria di acqua minerale in bottiglia che sarà quantificata attraverso la gestione all'interno del contratto con l'operatore aggiudicatario.
- 5) **tovaglioli** monouso in materiale compostabile
- 6) **mestoli e attrezzature per la distribuzione**
- 7) a richiesta, sul terminale di distribuzione dovranno essere forniti **tagliamela** in numero proporzionale all'utenza servita (indicativamente uno per classe), da lasciare a disposizione degli insegnanti con guanti monouso;
- 8) **termometri a sonda** per la rilevazione delle temperature dei pasti in arrivo;
- 9) una **bilancia** per ogni plesso scolastico per il controllo delle grammature in distribuzione;
- 10) **bidoni o supporti per sacchi dei rifiuti con i relativi sacchi portarifiuti** idonei alla raccolta differenziata di grandezza e numero in rapporto all'utenza servita tranne diversa indicazione da parte dell'affidatario; in

generale la ditta dovrà provvedere ad **allestire la zona per la raccolta differenziata** con appositi piani di appoggio e quanto necessario ad agevolare i bambini nello svuotamento dei vassoi;

- 11) **carrelli** da utilizzare per trasportare i contenitori dei pasti dall'esterno all'interno della scuola fino ai locali adibiti a ristorazione scolastica, in quanto tali contenitori non devono essere appoggiati a terra né sui carrelli che sono utilizzati nei refettori per la distribuzione delle vivande
- 12) **carrelli portavivande** in acciaio inox sanificabili per la distribuzione dei pasti nei refettori (NEL NIDO E NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA fornire 1 carrello portavivande in acciaio inox per singola sezione)
- 13) **Scaldavivande elettrici** idonei al mantenimento dei pasti alle corrette temperature in numero o di dimensioni idonee rispetto ai pasti da servire. Il Comune di Copparo si riserva la facoltà di richiedere un incremento di tale tipologia di attrezzatura qualora venissero rilevate problematiche nell'andamento della refezione scolastica (es. tempi di distribuzione troppo lunghi o scaldavivande troppo piccolo rispetto ai pasti serviti o al numero di diete) o in caso di rottura dello scaldavivande di proprietà comunale;
- 14) **SOLO NEL NIDO/SCUOLE INFANZIA coperchi riscaldanti** per contenitori termici per nidi/scuole dell'infanzia in numero adeguato rispetto ai pasti da servire;
- 15) **tutti i prodotti e materiali necessari per le fasi di pulizia e sanificazione** inerenti al servizio di ristorazione (detergenti, disinfettanti, materiale a perdere, spugne, secchi, carta a rotoli, ecc.) così come previsto all'art. 11;
- 16) **armadi dotati di serratura** per la conservazione dei prodotti e materiale di pulizia
- 17) LADDOVE NECESSARI (es. Plesso Cadore) **armadi-dispensa** per il contenimento del materiale di refezione (derrate alimentari e condimenti, attrezzature, ecc.)
- 18) LADDOVE NECESSARI appositi armadietti a doppio scomparto per gli abiti civili e da lavoro del proprio personale (uno per ogni operatore)
- 19) vestiario completo del personale addetto al servizio, inclusi i dispositivi di protezione individuale previsti dalla Ditta per i ruoli specifici (es. guanti, guanti antitaglio, occhiali protettivi, ecc.)
- 20) **pedane** per il sollevamento da terra delle casse d'acqua
- 21) **IN TUTTI I PLESSI Gocciolatoi a sospensione in acciaio inox** da posizionare sopra il lavello nei locali cucina sia laddove non siano presenti, sia in sostituzione di quelli presenti usurati;
- 22) **IN TUTTI I PLESSI Frigorifero** provvisto di termometro atto a conservare in maniera idonea i prodotti freddi destinati all'utenza (latte e latticini, merende a base di frutta fresca, ecc.)
- 23) **IN TUTTI I PLESSI lavastoviglie** per dimensioni e numero sufficienti a garantire adeguato servizio di sanificazione dei materiali utilizzati

Tutte le attrezzature fornite devono essere mantenute in buono stato di conservazione. E' a carico della Ditta aggiudicataria la manutenzione delle attrezzature e degli arredi dalla stessa forniti in uso nelle mense.

La Ditta Aggiudicataria nell'operare le forniture e/o sostituzioni del suddetto materiale dovrà tener conto delle prescrizioni di legge sia in materia di disciplina igienico sanitaria, sia in materia antinfortunistica, sia in materia di sicurezza alimentare nel caso di materiali a contatto con alimenti

La Ditta aggiudicataria è responsabile, durante tutta la durata dell'appalto in oggetto:

- A) degli eventuali danni alle attrezzature presenti nei refettori e cucinette arrecata da proprio personale. In tal caso il costo di eventuali riparazioni o sostituzioni sarà a carico della Ditta Aggiudicataria.
- B) della manutenzione e riparazione o sostituzione delle lavastoviglie, dove presenti

Caratteristiche dei materiali di consumo monouso

Per la consumazione dei pasti si richiede l'utilizzo di stoviglieria monouso nei seguenti casi:

- fase transitoria di graduale passaggio all'utilizzo delle stoviglie lavabili
- situazioni temporanee di impossibilità di lavaggio stoviglie (es. guasti, ecc.)
- quando il momento canonico del pranzo viene sostituito da un buffet (es. festa di Natale, festa di fine anno, picnic, ecc.)
- problemi all'approvvigionamento di acqua di rete
- plessi dove non risulti possibile lavare in lavastoviglie tutte le stoviglie per l'alto numero di pasti forniti e l'impossibilità di installare una lavastoviglie idonea al volume di pasti consumati (es. si possono fornire solo i bicchieri monouso).

Viene richiesto materiale monouso in materiale compostabile biodegradabile in base alla norma EN 13432 (secondo le indicazioni definite dal gestore locale Clara spa) che possa essere smaltito con la raccolta dell'umido organico;

Nei casi sopra menzionati si richiedono:

- bicchieri in PLA per bevande fredde (insacchettati singolarmente solo per il servizio a self service)
- bicchieri o ciotole per colazioni/merende per bevande calde

- tris o bis di posate in mater –bi (o altro materiale con caratteristiche equivalenti) complete di tovagliolo per servizio a self service
posate sfuse in mater-bi per infanzia (o altro materiale con caratteristiche equivalenti)
- piatti fondi/piani
- tovagliette copri vassoio e tovaglioli

Anche i sacchetti di contenimento di posate/bicchieri, ove forniti insacchettati, dovranno essere compostabili.

Le stoviglie usa e getta destinate al contatto con i cibi caldi dovranno essere resistenti alle alte temperature (superiori a +70°C) e i piatti non presentare inconvenienti quali il distacco di materiale a seguito di leggero strofinamento dopo il contatto con cibi umidi.

Le posate dovranno essere caratterizzate da particolare flessibilità e resistenza alla rottura senza la formazione, in caso di rottura, di schegge o parti appuntite.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunque fornire, prima dell'inizio del servizio, un campione dei prodotti che intende utilizzare con le relative schede tecniche e dichiarazioni di conformità. L'Amministrazione comunale si riserva, in caso i materiali non venissero ritenuti idonei, di richiedere la loro sostituzione.

Art. 5 – NORME MERCEOLOGICHE ED IGIENICHE – PIANO DI AUTOCONTROLLO

Gli alimenti e le modalità di esplicazione del servizio dovranno essere rispondenti ai principi di cui alla legge n. 29/2002 della Regione Emilia Romagna "Norme per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare e per la qualificazione dei servizi di ristorazione collettiva" e al DM n. 65 del 10 marzo 2020 con cui sono stati pubblicati i criteri ambientali minimi per "Ristorazione collettiva e derrate alimentari". Gli alimenti dovranno corrispondere a quanto indicato nelle tabelle merceologiche di cui all'allegato A) del presente Capitolato speciale d'appalto.

Piano di autocontrollo

La Ditta aggiudicataria deve operare in conformità al Reg. CE 852/2004 per quanto riguarda l'igiene dei prodotti alimentari e l'attuazione del sistema di autocontrollo secondo i principi HACCP come stabilito dal suddetto Regolamento. La Ditta aggiudicataria deve inoltre operare in conformità a quanto disposto dal Reg. CE 178/2002 riguardo la rintracciabilità degli alimenti trattati. Deve inoltre essere predisposto un sistema di rintracciabilità interno (corrispondenza fra i lotti delle derrate alimentari utilizzate e le preparazioni giornaliere). La Ditta aggiudicataria deve inoltre garantire anche per i propri fornitori e gli eventuali intermediari commerciali il rispetto delle prescrizioni di cui al Reg. CE 852/2004 e Reg. CE 178/2002 e in generale a tutte le regolamentazioni e/o disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore con riferimento a tutti i prodotti alimentari reperiti sul mercato e forniti alle scuole. Il piano di autocontrollo secondo i principi HACCP adottato dalla Ditta Aggiudicataria in ottemperanza al Reg. CE 852/2004 deve essere predisposto e rispettato per tutte le fasi del servizio: approvvigionamento, stoccaggio, preparazione pasti, trasporto, consegna, sporzionamento/somministrazione agli utenti, riassetto e pulizia. Il piano di autocontrollo relativo perlomeno alla fase di somministrazione dei pasti deve essere disponibile e ben segnalato, per gli eventuali controlli degli organi di vigilanza dell'Azienda USL e dell'addetto al controllo del Comune di Riva del Po in ogni plesso scolastico in cui è effettuato il servizio di ristorazione. L'Aggiudicatario dovrà fornire alla stazione appaltante copia completa del Piano di Autocontrollo HACCP adottato ai sensi del Reg. CE 852/2004, comprensiva della fase di approvvigionamento derrate e preparazione dei pasti nonché le procedure di rintracciabilità adottate ai sensi del Reg. CE 178/2002.

Art. 6 - CARATTERISTICHE QUALITATIVE DEI GENERI ALIMENTARI OCCORRENTI ALLA PREPARAZIONE DI PASTI

L'Amministrazione comunale, in conformità a quanto disposto dalla L.R. 02.08.1997 n. 28 e dalla L.R. 4.11.2002 n. 29 e dal DM n. 65 del 10 marzo 2020 intende inserire elementi qualificanti nell'ambito della ristorazione scolastica promuovendo, in particolare, comportamenti alimentari ed una cultura dell'alimentazione finalizzati alla prevenzione della salute dei bambini utenti del servizio. A tale fine nel corso degli anni ha provveduto ad introdurre, per la produzione di menù scolastici, generi alimentari di largo consumo provenienti da coltivazioni biologiche e a produzione integrata, oltre a prodotti tipici tradizionali. Pertanto, in sintonia con gli indirizzi della Legge Regionale di cui sopra, intende sia continuare ad utilizzare i prodotti già impiegati, sia ampliare la gamma di detti prodotti, anche nell'ottica di un futuro accreditamento quale mensa biologica secondo i dettami del D.M. Politiche agricole alimentari e forestali n. 14771 del 18-12-2017 "Criteri e requisiti minimi delle mense scolastiche biologiche".

L'appaltatore s'impegna a fornire prodotti alimentari rispondenti alle prescrizioni qualitative indicate specificatamente nell'allegato A).

1) Definizioni

Si precisa che ai fini del presente capitolato si intendono:

- **Per prodotto “biologico”** un prodotto ottenuto ed etichettato secondo quanto disposto dal Regolamento CE 834/2007, dal Reg. CE 889/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
- **Per prodotto “a produzione integrata”** : si intende un prodotto ottenuto in conformità a disciplinari di produzione integrata approvati con specifiche deliberazioni delle giunte regionali, conformi alle Linee guida nazionali di produzione integrata, approvate dal Comitato di produzione integrata istituito con DM 2722 del 17 Aprile 2008, in attuazione della riforma dell’organizzazione comune dei mercati (OCM), di cui al Reg. CE 1234/2007 del Consiglio e al Reg. CE 1580/2007 della Commissione per quanto riguarda le modalità di applicazione.
- **Per “prodotti tipici”** si intendono i prodotti certificati come DOP (Denominazione di Origine Protetta) e IGP (Indicazione Geografica Protetta), così come definiti dal Reg. CE n° 510/2006, e STG (Specialità Tradizionali Garantite), così come definite dal Reg. CE n° 509/2006.
- **Per prodotto “tradizionale”** si intende un prodotto ottenuto in conformità a quanto disposto dal D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173 e DM 8 settembre 1999, iscritto nell’Elenco nazionale dei prodotti agroalimentari tradizionali istituito presso il Ministero per le politiche agricole previsto dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

Caratteristiche ancora migliori e non richieste dal capitolato saranno oggetto di assegnazione di un punteggio specifico ai fini dell’aggiudicazione dell’appalto, come specificato nel Disciplinare di gara.

2) Caratteristiche richieste per i prodotti alimentari e nella preparazione dei piatti

Le **derrate alimentari** impiegate per la preparazione dei pasti dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.

L'appaltatore s'impegna a fornire prodotti alimentari rispondenti alle prescrizioni qualitative indicate specificatamente nell'allegato A). Le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle suddette specifiche tecniche. Nel rispetto della L.R. 4.11.2002 n. 29 e dal DM n. 65 del 10 marzo 2020 i seguenti generi alimentari devono obbligatoriamente possedere le sottoelencate qualità:

1. **Prodotti biologici** nelle seguenti percentuali:
 - a) frutta; ortaggi; legumi; prodotti trasformati di origine vegetale quali passata di pomodoro, confetture, mousse di frutta ecc.; pane e prodotti da forno; pasta; riso; farine; cereali e derivati; olio extravergine d'oliva: **90%**
 - b) uova (pastorizzate e fresche); yogurt; succhi di frutta: **100%**
 - c) prodotti lattiero-caseari; carne: **50%** pesce da acquacoltura e prodotti trasformati a base di pesce: **30%**
2. **Prodotti a produzione integrata**: la restante frutta e verdura non indicata al precedente punto 1.a) ed al successivo punto 4;
3. **Prodotti a denominazione di origine protetta**: prosciutto crudo di Parma e Parmigiano Reggiano;
4. **Prodotti provenienti dal commercio equo e solidale**: banane;
5. **L'olio deve essere del tipo extravergine d'oliva** di cui al precedente punto 1.a);
6. **Pane di produzione locale (ferrarese) nei seguenti formati**: coppiette ferraresi oppure filoncino, panino, rosetta (a seconda della scuola servita)
7. **Tutte le derrate alimentari, ad eccezione di prodotti ortofrutticoli biologici, sono richieste di provenienza CEE.**
8. **L'importazione di prodotti ortofrutticoli da agricoltura biologica da Paesi Terzi** è consentita soltanto da Paesi Terzi in regime di Equivalenza (all. III Reg. CE 1235/08 modificato da allegato I Reg. CE 508/2012), ad eccezione delle banane
9. **Le uova biologiche** devono provenire da allevamenti all'aperto di cui al codice 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione Europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova
10. **Il pesce surgelato** (filetti di platessa, sogliola, nasello e merluzzo) sono richiesti da pesca sostenibile, rispettando i criteri della certificazione MSC – Marine Stewardship Council od equivalenti

È ammessa la fornitura di prodotti ortofrutticoli a produzione integrata o convenzionali qualora non siano reperibili sul mercato prodotti da agricoltura biologica. La non reperibilità sul mercato deve essere di volta in volta attestata da **Prober** (Associazione produttori biologici e biodinamici dell'Emilia Romagna). La ditta aggiudicataria dovrà produrre l'elenco dei fornitori di tutti i prodotti richiesti ai punti precedenti nonché le schede tecniche dei prodotti offerti. È vietato l'utilizzo di glutammato di sodio (dado da brodo), di qualsiasi conservante o additivo, di cibi semilavorati o precotti. In particolare, nella **preparazione dei piatti** devono essere rispettate le seguenti disposizioni:

- gli additivi e coadiuvanti impiegabili sono solo quelli inclusi nell'allegato VIII (A e B) del regolamento (CE) n. 889/2008;
- gli aromi eventualmente impiegati sono preparazioni aromatiche naturali o aromi naturali, come definiti dal regolamento n. 1334/2008
- è vietato l'utilizzo di OGM e prodotti derivati o ottenuti da OGM;
- sono utilizzati prodotti stagionali, nel rispetto del calendario della stagionalità (Allegato C), secondo apposite linee guida pubblicate dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

Nella preparazione dei piatti sono rispettati i principi generali della produzione biologica di cui all'art. 4 del Regolamento (CE) 834/2007 e le norme applicabili alla trasformazione di alimenti biologici di cui all'art. 6 dello stesso regolamento. Nella preparazione del singolo piatto non possono essere utilizzati per il medesimo ingrediente prodotti biologici e non biologici. Per le preparazioni culinarie industriali o commerciali, dolci o salate, si richiede che prevedano in prima istanza l'utilizzo di olio di oliva, in subordine, nel caso non ne esistano con olio di oliva, di oli di monoseme, ma mai o in minima quantità, solo se non vi siano alternative, oli o grassi tropicali (olio di cocco, di palma, di palmisti, di babasso, di dika, di illipe di karitè, ecc.). La suddetta richiesta è giustificata dai lavori sperimentali e dalle pubblicazioni scientifiche che dimostrano come questi grassi, ricchi di acidi grassi saturi e in particolare di acido laurico (C12:0), acido miristico (C14:0) e acido palmitico (C16:0), siano dannosi per la salute, poiché favoriscono il processo aterosclerotico, le malattie cardiovascolari, ecc.; è pertanto necessario non proporre ai bambini alimenti che contengono questi oli o grassi. Le forniture dei generi alimentari devono presentare etichettatura tale da riconoscere inequivocabilmente, l'origine non transgenica degli alimenti. (così come previsto dalla normativa vigente). Per i bambini e gli adulti ai quali sia stata diagnosticata con certificazione medica una patologia di tipo allergico o una temporanea intolleranza a determinati alimenti, verranno adottate le indicazioni prescritte dal medico curante. Pertanto la ditta aggiudicataria dovrà provvedere anche per le diete differenziate all'acquisto di tutte le diverse tipologie di prodotti necessari alla preparazione delle diete, comprese quelle per gli affetti da celiachia, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione. Oltre ai prodotti normati dal D.lgs. 111/92, potranno essere richiesti prodotti alimentari particolari (quali ad esempio latte e formaggi di capra, latte di soia o prodotti a base di soia, tofu, etc.) per soggetti allergici/intolleranti o soggetti che abbiano fatto richiesta di esclusione dalla dieta di particolari alimenti per motivazioni etico/religiose. Si precisa che i prodotti saranno valutati sul piano organolettico dall'Amministrazione in relazione al gradimento dell'utenza finale. Qualora le caratteristiche organolettiche non siano ritenute adeguate l'Amministrazione chiederà la fornitura di un prodotto sostitutivo di uguali caratteristiche merceologiche a parità del prezzo offerto.

Per tutta la durata dell'appalto nel caso si renda necessaria una sostituzione dei prodotti offerti, la Ditta deve inviarne comunicazione scritta al referente dell'Ufficio Scuola prima della consegna, motivandone le cause che l'hanno reso necessario e allegando le nuove schede tecniche di prodotto. Saranno a carico della ditta aggiudicataria i costi delle eventuali analisi a cui, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione o di un suo delegato, verranno sottoposti i nuovi prodotti.

3) Criteri di separazione delle derrate

Nella gestione degli ingredienti biologici con riferimento a quanto stabilito all'art. 26 del regolamento (CE) n. 889/2008, durante tutte le fasi di magazzinaggio e lavorazione deve essere garantita la separazione dai relativi ingredienti convenzionali, anche al fine di consentire i relativi controlli da parte dell'Amministrazione comunale, anche ai fini dell'accreditamento quale mensa biologica secondo il D.M. 14771/2017. Tale separazione deve essere garantita attraverso distinzioni nello spazio (con aree o linee dedicate al prodotto biologico) oppure nel tempo (con momenti specifici per la lavorazione del prodotto biologico). Con riferimento a quanto stabilito agli articoli 31, 33, 35 del regolamento (CE) n. 889/08, nelle fasi del trasporto i contenitori utilizzati per gli ingredienti biologici e, se del caso i piatti ottenuti esclusivamente da ingredienti biologici, sono di colore e/o formato diverso da quelli utilizzati per i prodotti convenzionali, oppure chiaramente distinti con segnali indelebili.

Art. 7 – MENU' E DIETE SPECIALI

L'Aggiudicatario si impegnerà a seguire la programmazione dietetica (menù e grammature) inserita nel capitolato (Allegati lettera B/C/D/E). I menu dovranno essere predisposti dal concessionario e concertati con l'Amministrazione comunale e approvati dal competente Servizio dell'Azienda USL di Ferrara Tale programmazione potrà essere variata in condivisione con gli organismi competenti, al fine di favorire il buon

andamento della ristorazione scolastica, nel rispetto di quanto previsto dai nuovi Livelli di Assunzione giornalieri Raccomandati di energia e Nutrienti per la popolazione italiana (LARN)

I **menù** devono essere **diversificati** per:

A) **menù nido (a partire dai 12 mesi) e menù scuola d'infanzia.**

Sono previsti: colazione del mattino per i bambini, merenda a base di frutta fresca di metà mattina per i bambini, pranzo per i bambini e gli adulti aventi diritto, merenda pomeridiana per i bambini. La tipologia di frutta somministrata per la merenda di metà mattina non deve essere la stessa proposta per il pranzo;

B) **menù primaria** per pranzo per i bambini e gli adulti aventi diritto;

I menu di nido, infanzia, primaria sono articolati in cicli di **4 settimane** e distinti in *MENU PRIMAVERA/ESTATE* (indicativamente dalla prima settimana di aprile all'ultima di settembre e dalla prima settimana di aprile sino alla fine della scuola) e *MENU AUTUNNO/INVERNO* (indicativamente dalla prima settimana di ottobre all'ultima settimana di marzo). Tali date possono subire variazioni a causa di particolari condizioni climatiche o cause organizzative, sempre comunque autorizzate o decise dall'Amministrazione. Per evitare la ripetitività del menù si dovrà prevedere il **menù a scalare**: alla fine di ogni ciclo di 4 settimane, di scalare di un giorno rispetto all'inizio del ciclo appena trascorso (il menù del lunedì del nuovo ciclo corrisponderà al menù del martedì del ciclo appena trascorso) e così via per ogni mese successivo, sempre a scalare di un giorno. Relativamente al menù del nido potranno essere richieste variazioni in relazione anche all'età dei bambini (infatti determinati piatti sono meno adatti per bambini di un anno e più indicati per quelli di tre anni, così come per i più piccoli sono preferibili e preferiti maggiormente i brodi, mentre per i più grandicelli le paste asciutte). I pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione, espressi in grammi, riportati negli allegati B) si intendono a crudo, al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento. Le grammature dei pasti degli studenti delle scuole d'infanzia e primarie valgono anche per i pasti da somministrare ai bambini che frequenteranno eventuali Centri ricreativi estivi comunali.

TABELLA PESI A COTTO

L'aggiudicatario deve predisporre una tabella relativa ai pesi a cotto di ogni singola preparazione: tale tabella deve essere formulata per ogni menù stagionale e per ordine di scuola. Le tabelle dei pesi a cotto, relative al menù stagionale in vigore, devono essere fornite all'Amm.ne Com.le ed essere utilizzate sia dagli operatori addetti allo sporzionamento che dagli organismi preposti al controllo del servizio, al fine di verificare la rispondenza tra le grammature a crudo e le effettive quantità poste in distribuzione.

È inoltre necessario:

- effettuare le singole preparazioni seguendo un **ricettario** formalizzato ed approvato dall'Amministrazione comunale e dai tecnici da esso delegati, nonché dall'U.O. Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'A.USL. competente. La Ditta appaltatrice dovrà approntare il ricettario sulla base del menù e delle grammature previsti dal capitolato specificando per ogni singola preparazione: ingredienti, quantità (desunte dalle grammature), modalità di lavorazione, modalità di cottura, elenco degli allergeni utilizzati come ingredienti di cui all'allegato II del Reg. CE 1169/2011. Il ricettario va presentato all'Appaltante e all'U.O. IAN dell'A.USL di Ferrara prima dell'inizio del servizio per l'approvazione.
- fornire le **schede bromatologiche** degli alimenti che compongono i menù;
- utilizzare per il **condimento** esclusivamente olio extra vergine d'oliva.
- utilizzare esclusivamente **sale di tipo iodato**.
- fornire **pane** biologico di produzione locale (ferrarese o zone limitrofe) nei seguenti formati: coppietta nei nidi e nelle scuole dell'infanzia; coppietta, filoncino, panino o rosetta a rotazione nelle scuole dell'infanzia.

Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica. Utilizzo delle uova fresche: l'utilizzo delle uova fresche in guscio è consentito esclusivamente per la preparazione delle torte secche da forno; qualsiasi altra preparazione a base di uova prevede l'utilizzo di uova pastorizzate.

CESTINI FREDDI

In occasione di visite di istruzione o in situazioni di eccezionalità la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione cestini da viaggio o cestini freddi al posto del pasto caldo normalmente previsto. I cestini freddi devono essere confezionati nella stessa giornata del consumo, salvo situazioni debitamente documentate per le quali gli stessi potranno essere confezionati, previa autorizzazione dell'Amm.ne, al massimo il giorno precedente e correttamente conservati. I cestini freddi e/o pranzo al sacco, in luogo del pasto normale, sarà costituito da: n. 2 panini da 50g cadauno (n.2 panini da 40g cadauno per i bambini della scuola d'infanzia) farciti, uno al formaggio e uno al prosciutto crudo di Parma, ½ litro di acqua oligominerale, tovaglioli di carta – bicchiere, 1 frutto, una merenda dolce confezionata e un succo di frutta nel rispetto di quanto previsto dal capitolato se l'uscita è di una intera giornata.

DIETE SPECIALI

L'appaltatore è tenuto alla fornitura di tutti i prodotti dietetici necessari per la preparazione dei pasti per gli utenti e alla predisposizione di diete speciali senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione. Per i bambini che risultano affetti da patologie attestate da relativo certificato medico o con particolari esigenze alimentari dettate da scelte etiche/religiose, sarà predisposto un menù differenziato, che terrà conto delle particolari esigenze alimentari del soggetto. Tali diete dovranno seguire per quanto possibile i menù giornalieri e assicurare una adeguata varietà delle pietanze proposte. Il pasto destinato al soggetto con dieta certificata deve essere sempre preparato in monoporzione (primo, secondo, contorno, frutta, dessert se previsto) anche quando una o più portate sono le stesse del menù del giorno. Ogni dieta personalizzata deve essere contenuta in vaschette monoporzione termo sigillate, una per ogni singola pietanza; ogni singolo contenitore deve essere contrassegnato dal nome e cognome del bambino in modo da essere perfettamente ed immediatamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura dei cibi fino al momento del consumo del pasto stesso ai livelli termici di cui all'art.3 punto 4. Il personale addetto allo sporzionamento deve essere dotato dell'elenco nominativo dei bambini e degli adulti che devono seguire un particolare regime dietetico e dello schema riassuntivo del particolare regime dietetico seguito da ciascuno di essi (i relativi certificati medici restano agli atti dell'Ufficio Scuola e della Ditta appaltatrice nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e protezione dei dati particolari).

La Ditta deve predisporre e produrre i seguenti menù costituiti da diete e pasti speciali, senza alcun aggravio di costo per l'Amministrazione:

DIETA PERSONALIZZATA PER BAMBINI CON PROBLEMI DI SALUTE (allergie, intolleranze alimentari, celiachia, problematiche psicorelazionali, ecc..), documentati da certificazioni mediche con validità annuale ad eccezione delle patologie permanenti (es. celiachia, fenilchetonuria, favismo) per le quali è sufficiente presentare il certificato medico all'atto dell'iscrizione al servizio mensa. I menu con relativi ricettari per:

- diete per motivi di salute elaborati dal Personale Dietista dell'Appaltatore dovranno essere trasmessi all'Amministrazione, che si riserva il diritto di richiedere eventuali modifiche o integrazioni, nonché all'U.O. IAN/Pediatria di Comunità dell'A.USL di Ferrara per l'approvazione. Tale menù dovrà essere attivato entro 72 ore dal ricevimento della richiesta inoltrata dall'Amministrazione. Un pasto compatibile con le prescrizioni del certificato medico dovrà comunque essere immediatamente erogato su presentazione del certificato stesso, anche con possibili temporanei cambi di menù nel caso in cui per la preparazione della dieta siano necessari alimenti particolari (es. senza glutine, formaggi o latte di capra, ecc) non ancora a disposizione della Ditta. I prodotti da utilizzare per diete speciali relativi a soggetti affetti da **celiachia** dovranno riportare il marchio Spiga Barrata o essere inseriti nell'edizione più aggiornata del prontuario AIC (Associazione Italiana Celiachia) oppure riportare in etichetta la dicitura "senza glutine" ai sensi del Reg. CE 41/2009. La dieta personalizzata deve comprendere Parmigiano Reggiano monodose se consentito nonché, se richiesti, condimenti in monoporzione a parte.
- **DIETA TRANSITORIA PER IL NIDO D'INFANZIA:** percorso alimentare transitorio, documentato da certificazioni mediche, per bambini che necessitano di abituarsi gradatamente all'assunzione degli alimenti previsti nel menù ordinariamente adottato;
- **PASTO IN BIANCO** è costituito da: pasta o riso conditi con olio extravergine di oliva e parmigiano, patata/carota lessata, una porzione di carne magra (petto di pollo o tacchino) ai ferri, oppure prosciutto crudo, bresaola, parmigiano reggiano, frutta (mela/banana), merenda a base di frutta (mela/banana); in caso di indisposizione da disturbi intestinali con diarrea, si consiglia comunque di escludere frutta e verdura. Può essere richiesto per l'intero anno scolastico
- **DIETA MODIFICATA PER BAMBINI LE CUI FAMIGLIE DICHIARANO PARTICOLARI POSIZIONI RELIGIOSE O ETICHE** attraverso autocertificazione con validità annuale. Per particolari esigenze alimentari dettati da scelte etico/religiose sarà predisposto un menù differenziato. Tali diete dovranno seguire per quanto possibile i menù giornalieri e assicurare una adeguata varietà delle pietanze proposte nonché un adeguato apporto nutrizionale, anche prevedendo alimenti specifici. Per tali diete potranno essere richiesti prodotti alimentari particolari (quali ad esempio latte di soia o prodotti a base di soia, etc.) concordati con l'Amministrazione.

MENU' PARTICOLARI

L'Appaltatore è tenuto, su richiesta dell'Amministrazione e senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione, a realizzare menu speciali collegati a particolari progettualità a contenuto didattico-educativo. A titolo meramente esemplificativo tali menu potranno riguardare:

- a) eventi o ricorrenze particolari, quali ad esempio: inizio e fine anno scolastico, Natale, Carnevale, Pasqua, ecc.
- b) menu a tema: menu regionali, menu con ricette e prodotti tipici del territorio ferrarese, menu d'integrazione culturale, ecc.

Per tali menu, che potranno essere richiesti per non più di una volta per ciascun mese, l'Amministrazione si riserva di far conoscere all'Appaltatore con debito anticipo i tempi e le modalità di esecuzione.

Per il nido d'infanzia e le scuole d'infanzia, in occasione di feste od eventi particolari con la possibile partecipazione delle famiglie (es. Natale, Carnevale, fine anno) si prevede la preparazione di porzioni di pizza, torta/biscotti, succhi di frutta, macedonia o frutta di stagione seguendo le grammature necessarie alla preparazione di un numero di pasti o merende pari al numero dei bambini iscritti nel plesso. Ogni altra fornitura sarà oggetto di specifico accordo.

VARIAZIONE DEL MENU'

I menù di norma non sono modificabili. Tuttavia sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni nei seguenti casi:

- a) interruzione e/o guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione della preparazione gastronomica prevista;
- b) interruzione temporanea della produzione, per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica o del flusso idrico;
- c) avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- d) occasionali problemi di approvvigionamento o materie prime che, al momento dell'utilizzo, si rivelassero non idonee al consumo;
- e) allerta alimentare;

Tali variazioni dovranno essere richieste per iscritto dall'Appaltatore, esclusivamente via lettera mail o PEC, all'Amministrazione per la previa autorizzazione formale. In ogni caso le variazioni introdotte dovranno garantire il medesimo valore nutrizionale e qualitativo dei menu ordinari. L'Amministrazione si riserva di effettuare variazioni del menu in caso di costante e comprovato non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, apportando modifiche alle ricette ovvero introducendo nuove preparazioni gastronomiche, purché equivalenti sotto il profilo dietetico ed economico. In caso di periodo di chiusura delle scuole, per oltre 4 giorni, compreso il primo giorno di avvio dell'anno scolastico, l'Amministrazione può disporre una variazione del menu per il giorno di riavvio del servizio di ristorazione, al fine di garantire una corretta e sicura alimentazione.

CONDIMENTI NEI TERMINALI DI CONSUMO

I primi piatti, quando il sistema di cottura lo permette, devono essere conditi al momento della distribuzione nella fase dello sporzionamento. Il Parmigiano Reggiano grattugiato da aggiungere al primo piatto deve essere messo a disposizione al momento dello sporzionamento. Presso ciascun terminale di consumo devono essere sempre disponibili olio extravergine d'oliva, aceto di vino e sale iodato (quando previsto dalla ricetta dei singoli piatti). Relativamente ad olio e sale, questi condimenti non devono essere lasciati a disposizione dei bambini: saranno invece gli adulti di riferimento (sporzionatrici e/o docenti) a provvedere al corretto utilizzo di tali prodotti, quando necessario. Per i contorni è obbligatorio per il personale addetto allo sporzionamento verificare l'ottimale stato di condimento del prodotto prima di procedere a servirlo ai commensali.

Art. 8 GESTIONE EMERGENZE

Qualora si verificassero situazioni tali da impedire l'utilizzo del/i centro/i pasti di riferimento (guasti, interventi di manutenzione, ecc.), l'Appaltatore dovrà comunque assicurare la fornitura di pasti di emergenza. I pasti forniti dovranno rispettare i requisiti dettati dal presente capitolato, fermo restando la possibilità di richiedere variazioni temporanee del menù, come previsto all'art. 7.

Art. 9 - CENTRO DI PRODUZIONE PASTI: CARATTERISTICHE E MODALITA' OPERATIVE

Caratteristiche del centro pasti

Il centro di produzione pasti utilizzato dall'Aggiudicatario deve rispettare i requisiti previsti dal reg. CE 852/2004 e dal Regolamento di Igiene del Comune di Riva del Po, anche per quanto riguarda la capacità produttiva del centro (numero di pasti prodotti in relazione alla metratura a disposizione); l'Aggiudicatario deve presentare apposita dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante di non superamento della capacità produttiva del centro, anche nelle giornate di massima produzione. L'Aggiudicatario dovrà presentare, relativamente al centro di produzione pasti utilizzato, la documentazione autorizzativa completa (es. autorizzazioni sanitarie/ segnalazioni certificate di inizio attività, ecc.). Utilizzo di apparecchiature a basso consumo energetico.

Il fornitore deve utilizzare, in caso di nuovi acquisti/sostituzioni di apparecchiature già in uso, apparecchi la cui etichetta energetica, secondo l'Energy Label previsto dalla direttiva 92/75/Cee del Consiglio e successivi regolamenti applicativi, certifichi l'appartenenza:

- alla classe A+ per i frigoriferi ed i congelatori;
- alla classe A per lavatrici, lavastoviglie e forni.

Qualora gli apparecchi in questione fossero "ad uso professionale", e quindi non in possesso della suddetta certificazione energetica, la scelta in caso di nuovi acquisti deve essere orientata ad apparecchiature a basso consumo, caratteristica desumibile dalla relativa documentazione tecnica.

Modalità operative richieste

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale.

I pasti preparati devono rispondere alla normativa vigente sia per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati, che per il rispetto delle temperature ed il mantenimento della catena del freddo e del caldo.

CRITERI DI SEPARAZIONE DELLE DERRATE.

Nella gestione degli ingredienti biologici con riferimento a quanto stabilito all'art. 26 del regolamento (CE) n. 889/2008, durante tutte le fasi di magazzinaggio e lavorazione deve essere garantita la separazione dai relativi ingredienti convenzionali, anche al fine di consentire i relativi controlli da parte dell'Amministrazione comunale, nonché ai fini dell'accreditamento quale mensa biologica secondo il D.M. 14771/2017.

Tale separazione deve essere garantita attraverso distinzioni nello spazio (con aree o linee dedicate al prodotto biologico) oppure nel tempo (con momenti specifici per la lavorazione del prodotto biologico).

Con riferimento a quanto stabilito agli articoli 31, 33, 35 del regolamento (CE) n. 889/08, nelle fasi del trasporto i contenitori utilizzati per gli ingredienti biologici sono di colore e/o formato diverso da quelli utilizzati per i prodotti convenzionali, oppure chiaramente distinti con segnali indelebili; i piatti ottenuti esclusivamente da ingredienti biologici devono essere chiaramente contraddistinti sui menù messi a disposizione dell'utenza nelle scuole e/o su sito internet dell'Amministrazione; gli stessi menù dovranno riportare un elenco delle caratteristiche qualitative delle materie prime utilizzate (biologico, MSC, DOP/IGP, ecc.).

Nella preparazione dei piatti sono rispettati i principi generali della produzione biologica di cui all'art. 4 del Regolamento (CE) 834/2007 e le norme applicabili alla trasformazione di alimenti biologici di cui all'art. 6 dello stesso regolamento. Nella preparazione del singolo piatto non possono essere utilizzati per il medesimo ingrediente prodotti biologici e non biologici, come già specificato all'art. 7 del CSA.

In particolare si precisa quanto segue:

1. per tutte le preparazioni gastronomiche è consentito l'utilizzo delle sole uova pastorizzate; unica eccezione è rappresentata dalle torte secche da forno, per le quali possono essere utilizzate le uova fresche in guscio;
2. per aromatizzare i cibi dovranno essere usate solo erbe aromatiche secondo le quantità e le buone norme di preparazione e tradizione gastronomica; non possono essere utilizzati conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti come già specificato nel precedente art.7;
3. tra i metodi di cottura sono da privilegiare quelli più semplici che limitano l'uso dei grassi e mantengono inalterate le caratteristiche nutrizionali ed organolettiche degli alimenti come:

- **lessatura:** comporta, soprattutto nei vegetali, una perdita parziale di sali minerali e di alcune vitamine nel liquido di cottura. Tali perdite possono essere limitate prevedendo tempi brevi di cottura e ridotte quantità di liquido utilizzate (es. con la pentola a pressione);
- **cottura a vapore:** consente una minore perdita di sali minerali e vitamine rispetto alla lessatura;
- **cottura al forno:** consente di ottenere alimenti appetibili (croccanti, dorati, ecc.) pur con un ridotto utilizzo di grassi;
- **cottura brasata o stufata:** consente la cottura prolungata mediante l'aggiunta di liquidi, acqua o brodo vegetale fresco, quindi un intenerimento degli alimenti senza grosse perdite nutrizionali.

I tempi di esposizione al calore dovranno essere tali da garantire una cottura completa, specialmente per i prodotti di origine animale in modo da assicurare un risanamento efficace dell'alimento. Le tipologie di cottura devono essere semplici e leggere. Non possono essere effettuate frittute.

4. devono essere utilizzati guanti monouso e mascherine per le preparazioni e sempre posate monouso per gli assaggi;

5. la sporzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui è consumata o, al massimo, il giorno precedente il consumo a patto che queste siano conservate adeguatamente coperte in frigorifero; la carne tritata, qualora preparata in centro pasti, deve essere macinata nella stessa giornata;

6. i condimenti devono essere aggiunti preferibilmente a crudo;

7. l'offerta di frutta fresca deve tenere conto della stagionalità ed assicurare una adeguata variabilità; in particolare per la scuola dell'infanzia la tipologia di frutta servita a pranzo deve essere diversa da quella della merenda; il

lavaggio della frutta deve essere effettuato lo stesso giorno del consumo; occorre assicurarsi che tra le operazioni di lavaggio e il consumo la frutta venga conservata in contenitori idonei traspiranti;

8. il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata. Può essere utilizzato anche formaggio grattugiato in buste;

9. come addensanti è consentito l'uso solo di farina e fecola di patate;

10. deve essere curato, nella cottura dei cibi in acqua, il rapporto acqua/alimento affinché sia il più basso possibile;

11. non devono essere utilizzati "fondi di cottura", ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti, quali basi per la preparazione di vivande;

12. le sporzionature di salumi e di formaggio devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la consegna;

13. le minestre che non richiedono particolari manipolazioni, devono essere prodotte in modo espresso e in ogni caso devono essere escluse operazioni di precottura;

14. è assolutamente vietato utilizzare il dado da brodo contenente glutammato monopodico;

15. per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovranno utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva e sale iodato. Le aggiunte di sale devono essere fatte con moderazione;

16. le pietanze destinate agli utenti del nido possono essere richieste, a seconda delle fasce d'età, in forma frullata, omogeneizzata, tritata o tagliata a piccoli pezzi;

17. in merito alla gestione di pasti trasportati: primi piatti - la qualità della pasta deve consentire il mantenimento di un buon grado di cottura per tutto il periodo che intercorre dal momento della preparazione a quello del consumo; trasportare sempre in contenitori separati la pasta ed i condimenti, da aggiungere presso i terminali di distribuzione; anche pasta/riso e brodi andranno tenuti separati fino al momento della somministrazione.

L'Amministrazione Comunale, direttamente o tramite propri incaricati si riserva sin da ora la facoltà di verificare direttamente presso i/il centri/o di cottura interessati/o al servizio, il rispetto di dette procedure, tramite visita diretta, senza alcun preavviso presso le strutture stesse.

Art. 10 - PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E TERMINALI DI DISTRIBUZIONE PASTI

Prodotti da utilizzare sia presso il centro di produzione pasti che presso i terminali di distribuzione pasti nelle scuole.

L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti eco-compatibili per le operazioni di pulizia e sanificazione, sia per quanto riguarda il centro di produzione pasti che per i terminali di distribuzione presso le scuole; dovrà pertanto fornire, prima dell'inizio del servizio, le schede tecniche dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Eventuali variazioni dei prodotti utilizzati nel corso dell'appalto dovranno essere comunicate all'Amministrazione con l'invio delle nuove schede tecniche. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati di etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel dovrà essere presentata documentazione attestante il rispetto del Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 21/2009 e nel caso di prodotti disinfettanti al DPR n. 392/98. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Eu Eco-label 2009/568 Ce che sono presunti conformi potrà essere presentato qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto. Si richiede comunque l'utilizzo di un prodotto specifico disinfettante registrato come presidio medico chirurgico da parte del Ministero della Salute. I prodotti detergenti dovranno essere conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs.25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici. Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

Operazioni di pulizia a carico della Ditta appaltatrice presso i terminali di distribuzione

Competono al personale della Ditta appaltatrice, presso i terminali di distribuzione pasti nelle scuole, le seguenti operazioni:

- sanificazione dei tavoli e piani di appoggio (carrelli, linea del self service, tavoli mensa) prima e dopo il servizio di refezione;
- pulizia e sanificazione del lavello prima e dopo la ristorazione e pulizia di pavimento, arredi e pareti piastrellate del locale cosiddetto cucinetta, dove presente, e delle sale mensa;

- pulizia di tutte le attrezzature ed arredi necessari al servizio (scaldavivande, carrelli, armadietti, stoviglie, caraffe, vasche in acciaio e posateria non a perdere utilizzata per la distribuzione, ecc.);
- i servizi igienici/antibagni/spogliatoi utilizzati dal personale della Ditta appaltatrice presso i terminali di distribuzione nelle scuole, quando ad uso esclusivo, dovranno essere tenuti costantemente puliti a cura dell'Appaltatore.
- gli indumenti degli addetti dovranno essere riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto (sporco/pulito) che dovranno essere in numero sufficiente per tutto il personale;
- nei servizi igienici destinati agli addetti dovranno essere impiegati distributore di sapone liquido, distributore di tovaglette a perdere e carta igienica a bobina coperta.

L'Appaltatore provvederà a colmare ogni eventuale carenza di arredo o materiali.

Gli interventi di pulizia devono essere conformi a quanto previsto dal Manuale di Autocontrollo predisposto dall'appaltatore che dovrà essere specifico per il servizio effettivamente svolto e comprendere tutte le attrezzature effettivamente presenti nei terminali di distribuzione pasti (es.: scaldavivande, ecc.). I detersivi, i sanificanti, i disinfettanti e il materiale d'uso che saranno utilizzati per l'espletamento delle pulizie devono essere conformi a quanto previsto dal presente articolo e corrispondenti a quelli forniti dall'Appaltatore prima dell'inizio del servizio. Qualsiasi variazione degli stessi va prontamente comunicata.

Verifica degli interventi di pulizia da parte dell'Amministrazione

La verifica da parte dell'appaltante della corretta manutenzione igienica di locali, arredi, stoviglie ed attrezzature, sia presso il centro pasti che nei terminali di distribuzione, potrà essere di tipo:

- 1) **visivo**: assenza, su superfici già sanificate, di residui visibili o aloni; assenza di odori sgradevoli o sensazione di unto al tatto; assenza di polvere su arredi e interno mobili; un fazzoletto in carta passato sulle superfici rimane bianco; assenza di materiale in disuso o non inerente con il servizio, assenza di ragnatele/ infestanti o loro tracce, ecc.
- 2) **laboratoristico**: tramite tamponi di superficie su superfici sanificate che possono venire a contatto diretto o indiretto con gli alimenti (es. piani di lavoro, taglieri, stoviglie, superfici dei frigoriferi, attrezzature di cucina, ecc). I limiti di riferimento sono quelli indicati in allegato E).
 - a. Il riscontro di non conformità ispettive o laboratoristiche determina l'applicazione della relativa penale (come previsto nel successivo art. 35 del C.S.A.).
 - b. Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone preparazione detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere e tipo; deve essere posta particolare attenzione ad evitare qualsiasi tipo di contaminazione diretta o indiretta delle sostanze alimentari attraverso i prodotti utilizzati per le operazioni di pulizia. Tutte le operazioni di asciugatura (di superfici, utensili, mani degli operatori) devono essere effettuate con materiale usa e getta, non è consentito l'utilizzo di strofinacci/asciugamani in stoffa. Il materiale non a perdere utilizzato per le operazioni di pulizia (spugne, stracci/mop per pavimenti, ecc) devono essere specifici e di diverso colore per ogni ambiente (cucina, servizi igienici, ecc) e devono essere sottoposti ad idonea procedura di disinfezione dopo ogni utilizzo.

Controllo infestanti presso i terminali di distribuzione pasti

L'Appaltatore deve assicurare:

- a. un monitoraggio continuo delle possibili infestazioni da roditori e insetti volanti o striscianti presso tutti i locali interessati al servizio nei diversi plessi scolastici, comprese le cucinette, segnalando tempestivamente all'Ufficio Scuola qualsiasi avvistamento di infestanti o loro tracce.
- b. il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve inoltre avere ricevuto adeguata formazione riguardo alla corretta procedura di gestione di tale non conformità (operazioni straordinarie di pulizia e disinfezione, gestione del materiale eventualmente contaminato presente nelle scuole, ecc); le istruzioni operative da seguire in caso di presenza di infestanti presso il terminale di distribuzione devono essere presenti presso ogni plesso scolastico.

Art. 11 - RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Nessun sacchetto contenente rifiuti solidi urbani dovrà mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali in cui si effettua la distribuzione dei pasti. Detti sacchetti dovranno essere depositati direttamente nei cassonetti sulla pubblica via, distinti per tipologia di rifiuto, e/o negli spazi appositamente attrezzati. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari

(lavandini, bagni). 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 della ditta appaltatrice. L'impresa aggiudicataria si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto nelle scuole o qualsiasi altro progetto relativo alla raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dalla refezione scolastica promosso dall'Amministrazione. È a carico della Ditta appaltatrice qualunque onere relativo alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni alle scuole, ecc). Nelle scuole primarie al fine di abituare i bambini a conferire i rifiuti negli appositi cassonetti, occorre dotare ogni refettorio di appositi bidoni e il personale addetto allo sporzionamento dovrà indirizzare i bambini e istruirli in merito alla raccolta in atto. Per le stoviglie, tovaglioli, piatti e bicchieri compostabili biodegradabili la ditta appaltatrice deve prendere contatto e seguire le indicazioni dell'attuale gestore comunale Clara spa, come illustrato in precedenza.

Art. 12 - PERSONALE DELL'APPALTATORE E FORMAZIONE

1) Disposizioni generali relative al personale

L'Appaltatore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Appaltatore si obbliga altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente. Gli obblighi derivanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto. Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge sul diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali e comunque nulla è dovuto all'Ente gestore per la mancata prestazione, qualunque ne sia il motivo.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ipotesi di inadempimento documentato anche ad uno solo degli obblighi di cui ai commi precedenti l'Amministrazione, si riserva di applicare quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del DPR. 207/2010. Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, l'Amministrazione ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

2) Punto di coordinamento

L'appaltatore dovrà indicare l'ubicazione di un proprio punto di coordinamento all'interno del territorio comunale attivo durante il periodo e l'orario di apertura dei servizi oggetto dell'appalto, con responsabili in grado di assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione dei problemi derivanti dal contratto. L'appaltatore dovrà inoltre indicare un numero telefonico di riferimento per eventuali situazioni di emergenza che si verificassero oltre l'orario di servizio. I nominativi delle figure professionali impiegate in tal punto di coordinamento e il numero telefonico per le emergenze dovranno essere comunicati all'Amministrazione prima della partenza del contratto.

3) Direttore Tecnico del Servizio

L'Appaltatore dovrà nominare un Direttore Tecnico del Servizio, a cui affidare la direzione complessiva del servizio, in modo continuativo e a tempo pieno, con obbligo di reperibilità. Il Direttore Tecnico del Servizio sarà il referente responsabile dell'intero appalto nei confronti dell'Amministrazione e, quindi, avrà la delega di rappresentare ad ogni effetto l'Appaltatore. Il Direttore Tecnico del Servizio deve garantire un rapporto costante con gli Uffici dell'Amministrazione per agevolare il controllo dell'andamento del servizio. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienze formulate dall'Amministrazione al Direttore Tecnico del Servizio, si intendono come presentate direttamente all'Appaltatore. In caso di assenza o impedimento del Direttore Tecnico del Servizio, l'Appaltatore deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro soggetto di pari professionalità e requisiti, dandone immediata comunicazione scritta all'Amministrazione.

4) Responsabile Operativo del Servizio

L'Appaltatore dovrà indicare il nominativo del/i Responsabile/i Operativi del Servizio. Il Responsabile Operativo del Servizio dovrà essere in possesso del diploma di istruzione secondaria e di un'esperienza almeno triennale nel settore della ristorazione collettiva. I Responsabili Operativi del Servizio devono garantire la corretta attuazione del contratto. In particolare essi devono garantire un rapporto costante con l'Amministrazione per

agevolare il controllo dell'andamento del servizio e garantire la reperibilità in qualsiasi momento durante l'effettuazione del servizio, intervenendo, anche direttamente, in accordo con l'Amministrazione qualora si verificassero problemi di qualsiasi natura.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile Operativo del Servizio, l'Appaltatore deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro soggetto di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta all'Amministrazione.

5) Personale Dietista

L'Appaltatore dovrà assegnare una figura di Personale Dietista. Il Personale Dietista deve essere in possesso di titolo di studio abilitante all'esercizio della professione. Il Personale Dietista dovrà garantire, tra l'altro, la predisposizione delle diete speciali di cui all' art.7, la supervisione nella preparazione delle medesime nonché l'addestramento del personale dedicato alla preparazione di tali diete con particolare attenzione agli aspetti igienico-sanitari. In caso di assenza o impedimento del Personale Dietista, l'appaltatore deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro soggetto di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta all'Amministrazione.

6) Personale addetto alla preparazione ed alla somministrazione dei pasti – requisiti e norme comportamentali

L'amministrazione committente potrà richiedere in ogni momento l'esibizione della documentazione comprovante il possesso, da parte del personale alimentarista, dei requisiti richiesti dalle normative vigenti (es. attestato di formazione per il personale alimentarista L. R. 11/2003, attestato di formazione per personale addetto alla preparazione/somministrazione di pasti senza glutine Determinazione della Regione Emilia Romagna n°16963 del 29/12/2011). I dipendenti dell'Aggiudicatario operanti, compresi quelli operanti all'interno dei locali scolastici, devono tenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità. L'aggiudicatario deve in particolare curare che il proprio personale:

- a) sia munito di idoneo mezzo di riconoscimento immediato ed abbia sempre con sé un documento d'identità personale;
- b) sia dotato, a cura e spese dell'Appaltatore, di un'adeguata uniforme di lavoro del tipo comunemente in uso nei servizi di ristorazione collettiva e segua nell'espletamento delle proprie funzioni tutte le regole igieniche richieste in ragione della particolare attività svolta;
- c) abbia a propria disposizione nei locali comunali un apposito armadietto a doppio scomparto, fornito dalla ditta, nel quale riporre gli abiti civili e da lavoro, nel numero di un armadietto per ogni addetto;
- d) consegna immediatamente, qualunque ne sia il valore e lo stato, le cose rinvenute nei locali adibiti alla ristorazione scolastica;
- e) segnali subito agli organi competenti ed al datore di lavoro eventuali anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio;
- f) non prenda ordini da estranei all'espletamento del servizio;
- g) mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'andamento della gestione delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio;
- h) osservi tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanate dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tale caso l'Appaltatore provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione. Tale sostituzione dovrà avvenire entro due giorni dalla richiesta scritta. L' Appaltatore è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze alle prescrizioni del presente articolo, di quanto attiene ai rapporti con l'utenza e di collaborazione tra il proprio personale e quello dell'Amministrazione o incaricato dall'Amministrazione stessa.

7) Informazioni ai dipendenti dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto ad organizzare entro 10 giorni dalla data di inizio dell'appalto, dandone comunicazione all'appaltante, un incontro diretto a tutti i dipendenti impiegati nel servizio, nel corso del quale deve illustrare i principi che regolano il contratto ed il contenuto delle prestazioni negoziali e delle specifiche tecniche che costituiscono gli standard di qualità del servizio.

8) Formazione e aggiornamento del personale

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative (formazione personale alimentarista ai sensi della Legge Regionale 11/2003, formazione sull'autocontrollo alimentare HACCP ai sensi del Reg. CE 852/2004, D.lgs. 81/2008 per la sicurezza sul lavoro e successive modifiche ed integrazioni, corso di formazione per produzione alimenti senza glutine previsto dalla Determinazione della Regione Emilia Romagna n°16963 del 29/12/2011) l'Appaltatore deve assicurare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, la formazione del personale addetto al servizio mensa in materia di igiene alimentare e ai compiti specifici del servizio svolto secondo quanto previsto dal presente capitolato d'appalto.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere una copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale anche presso i terminali di distribuzione dei pasti per quanto riguarda la formazione obbligatoria. L'Appaltatore deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento a tutto il personale impiegato nel corso dell'appalto, al fine di garantire il rispetto degli standard di qualità previsti nel presente C.S.A. Ogni anno dovranno essere predisposti Piani di Formazione e Aggiornamento, rivolti a tutto il personale a qualunque titolo impiegato nel servizio, da trasmettere in copia all'Amministrazione. Il piano di formazione e aggiornamento dovrà prevedere le modalità di formazione del personale neoassunto durante tutta la durata dell'appalto. Annualmente l'Appaltatore dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante una relazione concernente i corsi effettuati comprensiva dell'elenco delle presenze.

9) Vestiario

L'Appaltatore in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti fornirà, senza oneri aggiuntivi per la Stazione appaltante, a tutto il proprio personale le divise complete di lavoro (camice, pettorina, copricapo, calzature) che dovranno essere mantenute in perfetto stato di pulizia, igiene e decoro. L'Appaltatore fornirà, altresì, gli indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., comprese le scarpe antinfortunistiche se necessarie, nonché occhiali/mascherine monouso.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Appaltatore dovrà portare in modo visibile il cartellino identificativo, riportante:

- nome e cognome;
- qualifica;
- nome dell'Appaltatore;
- foto personale.

L'Appaltatore, ai sensi delle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza, deve altresì fornire camici monouso, mascherine, copricapo e copri scarpe usa e getta in occasione dei sopralluoghi presso il cento pasti al personale incaricato dall'Amministrazione e ai rappresentanti delle Commissioni Mensa.

10) Igiene del personale

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti deve scrupolosamente curare l'igiene personale.

Il personale durante il servizio:

- Non deve avere smalti sulle unghie,
- Non deve indossare monili (esempio: anelli, braccialetti, orologi, orecchini etc.) al fine di non creare contaminazione delle pietanze in lavorazione.
- Deve indossare il copricapo in modo da raccogliere completamente la capigliatura
- Deve indossare guanti monouso in caso di lesioni alle mani e mascherine in caso di malattie da raffreddamento.
- Per contrastare l'emergenza da Covid-19 si richiede di adottare tutti i DPI necessari a contrastare la propagazione del virus e a tutelare la sicurezza dei soggetti interessati.

11) Obbligo di partecipazione dell'Appaltatore

È fatto obbligo all'Appaltatore, nella persona del Direttore Tecnico del Servizio e/o del/i Responsabile/i Operativi del Servizio e/o del personale dietista di partecipare se richiesto alle riunioni convocate dall'Amministrazione e dai rappresentanti degli utenti per discutere sull'andamento del servizio (es. Commissioni mensa, incontri tecnici, incontri informativi per le famiglie, ecc.). Nulla può essere richiesto all'Amministrazione per la partecipazione a tali incontri.

Art.13 - INFORMAZIONI ALL'UTENZA

La ditta aggiudicataria dovrà produrre entro il mese di ottobre di ogni A.S., a propria cura e spese, in un rapporto di costante collaborazione con l'Amministrazione, i materiali informativi da distribuire a tutti gli utenti, e comunque a tutti gli interessati al servizio, relativi a:

1. composizione dei menù stagionali adottati nel corso di ogni anno scolastico;
2. caratteristiche qualitative delle materie prime utilizzate per la produzione dei pasti, anche al fine di indirizzare le famiglie ad una corretta educazione alimentare;
3. gestione del servizio nell'ottica del basso impatto ambientale (es: raccolta differenziata dei rifiuti, materiali utilizzati, risparmio energetico, ecc...);
4. menù per i richiedenti diete speciali.

La ditta aggiudicataria dovrà utilizzare, in tutto il materiale informativo ed accessorio al servizio, distribuito e/o utilizzato a nome e per conto dell'Amministrazione, il logo identificativo dell'Amministrazione comunale e dell'Istituto scolastico, utilizzando preferibilmente prodotti cartari riciclati. La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, collaborare con l'Amministrazione per la realizzazione di tutti gli strumenti divulgativi ed informativi per l'utenza che si intenderà adottare. Tutte le attività sopra indicate non comporteranno oneri aggiuntivi a carico

dell'Amministrazione. La ditta aggiudicataria potrà, inoltre, approntare progetti di informazione ed educazione alimentare da proporre all'Amministrazione e da rivolgere agli utenti del servizio oggetto del presente appalto. In ogni caso l'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di realizzare o meno detti progetti o di chiederne modifiche e/o integrazioni.

Art. 14 - CONTROLLI SUL SERVIZIO A CARICO DELLA DITTA

La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare una verifica continua presso i terminali di distribuzione sulle corrette modalità di esecuzione del servizio. A garanzia della qualità della produzione l'aggiudicatario dovrà effettuare, nello svolgimento della propria attività, regolari indagini analitiche con cadenza almeno trimestrale sulle derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti e sui pasti pronti con determinazione dei principali parametri microbiologici e/o chimici a seconda del rischio legato alla tipologia del prodotto. Si richiede per il centro pasti il controllo analitico trimestrale sull'acqua potabile a rotazione su tutti i punti di erogazione interna finalizzata alla verifica di conformità dell'acqua rispetto ai requisiti chimico/fisici e microbiologici dettati dal D.lgs. 31/2001. Sia per il centro pasti che per i terminali di distribuzione presso le scuole dovranno essere effettuati tamponi di superficie su attrezzature ed utensili e tamponi palmari sulle mani del personale per verifica corretta sanificazione/igiene del personale. I risultati delle verifiche analitiche dovranno di volta in volta essere trasmessi all'Amministrazione unitamente alle azioni correttive intraprese a seguito di non conformità rilevate. Si richiede all'Appaltatore di effettuare, a cadenza almeno annuale, un'**indagine di gradibilità** del servizio erogato presso l'utenza (bambini, adulti); i risultati di tale indagine dovranno essere trasmessi all'Amministrazione. L'Appaltatore dovrà presentare report periodici (entro i mesi di novembre, febbraio, giugno, settembre per le scuole dove verrà eventualmente svolto il servizio estivo) sull'andamento del servizio oggetto del presente Capitolato in cui specificare:

- ☐ l'andamento generale del servizio;
- ☐ la descrizione delle eventuali non conformità nello svolgimento del servizio e delle relative azioni correttive;
- ☐ l'effettiva regolarità negli approvvigionamenti specificando le eventuali sostituzioni di prodotti per mancata reperibilità sul mercato;
- ☐ le eventuali situazioni di emergenza e le modalità di gestione delle stesse;
- ☐ l'attuazione delle eventuali sostituzioni di personale, con particolare attenzione a richieste di sostituzioni urgenti;
- ☐ il resoconto delle diete speciali per motivi di salute, delle diete speciali per motivi religiosi e delle diete transitorie;
- ☐ la descrizione e i risultati delle verifiche analitiche effettuate nel periodo di riferimento;
- ☐ la descrizione degli eventi formativi rivolti al personale nel periodo di riferimento;
- ☐ le eventuali problematiche emerse in corso di svolgimento del servizio.

Eventuali altri punti da inserire nei report periodici potranno essere richiesti a discrezione dell'Amministrazione. In occasione della consegna dei suddetti report, si terranno incontri con i rappresentanti dell'Amministrazione finalizzati alla verifica dell'andamento generale del servizio.

Conservazione campioni dei pasti (pasto test)

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali malattie a trasmissione alimentare, l'Appaltatore deve prelevare giornalmente almeno gr. 150 di ciascuna delle preparazioni gastronomiche somministrate, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in congelatore almeno per una settimana. Sui sacchetti dovranno essere riportati la tipologia di preparazione alimentare, il luogo, la data e l'ora di prelievo. Si richiede la conservazione di pasto test anche relativi alle principali diete sanitarie (es: no glutine, no lattosio, ecc) ed etico/religiose (es. no carne). L'Appaltatore è tenuto a consegnare i succitati campioni in qualsiasi momento, su richiesta dell'Amministrazione.

Art. 15 – QUANTITÀ PRESUNTA DEI PASTI

STIME E PROIEZIONI	SCUOLE PRIMARIE	SC. INF. STATALI	NIDO COM.	TOTALI
PASTI ADULTI	4.320	3000	600	
PASTI BAMBINI	19.680	18000	3.600	
DOPO SCUOLA	3.840	--		
CENTRI ESTIVI	2.450	--	420	
TOTALI	30.290	21.000	4.620	55.910

Si riportano i dati relativi a pasti erogati in un anno scolastico, tenendo in considerazione le iscrizioni degli ultimi anni 2021/2022 e 2022/2023, i servizi aggiuntivi che si intende attivare e le proiezioni dei trend demografici a

seguito della costituzione del nuovo Comune di Riva del Po, costituitosi dal 01/01/2019 mediante fusione degli ex comuni di Berra e Ro, accorpendo conseguentemente tutti i plessi scolastici.

Dato quanto sopra descritto:

PROIEZIONE IPOTETICA NUMERO DI PASTI DA CONSIDERARSI PER LA GARA

I periodi di somministrazione pasti sono stati considerati come segue: da settembre a giugno per i servizi ordinari, periodo da ottobre a maggio per il servizio di dopo-scuola, periodo da fine anno scolastico al 31/07 per i centri estivi della primaria e il solo mese di luglio per i centri estivi nido.

Giornalmente il numero dei pasti nelle scuole primarie risulterà differenziato in rapporto al tempo scuola richiesto: rientri ordinari (ipotizzati in n. 3 rientri dall'A.S. 23/24), dopo scuola etc...

Nel corso dell'anno l'organizzazione del servizio potrà variare per garantire una maggiore funzionalità dello stesso, anche su richiesta del personale scolastico. Questa nuova organizzazione potrebbe richiedere l'aumento o la diminuzione del monte ore o delle unità di personale impegnato, senza alcun costo aggiuntivo per la stazione appaltante.

Nel caso in cui le autorità scolastiche comunicino la sospensione delle attività didattiche, per qualsiasi motivo, potrà essere data comunicazione all'impresa anche con un solo giorno d'anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa.

NOTA BENE:

Il servizio educativo nido andrà indicativamente dall'inizio del mese di settembre 2023 (inizio anno educativo da definire in quanto il settore LL.PP. del Comune ha programmato una serie di lavori, nella struttura ospitante il servizio, che potrebbero protrarsi oltre il periodo estivo di sospensione attività) al 31/07/2026 per un totale di indicativi 33 mesi di servizio, articolati in 5 gg. a settimana dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle 17.00.

Per la scuola primaria al momento al vaglio dell'Istituto Comprensivo di Copparo vi è la progettualità del 3° rientro pomeridiano. Attualmente i rientri sono 2 ordinari (lunedì e mercoledì) e i restanti 3 pomeriggi vengono coperti dal servizio di dopo-scuola ad adesione volontaria. Molto probabilmente, dall'anno scolastico 23/24 i rientri ordinari saranno 3 (da definire) e nei due restanti pomeriggi verrà effettuato il servizio di dopo-scuola volontario)

Dato quanto sopra descritto:

Art. 16 - PREZZO UNITARIO A BASE DI GARA

La stima del prezzo unitario del singolo pasto è stato calcolato in riferimento al periodo considerato ovvero al triennio 2023/24 (dal settembre 2023) – 2024/25 – 2025/26 (31/07/2026) e sulla scorta dei dati relativi a:

Considerazioni:

Prezzo attuale pagato per 1 pasto di refezione scolastica:	€	5,95 + IVA
Utile impresa e adeguamenti Istat stimato circa		+ 18% (1,07)

	€	7,02

Si è pertanto considerato una buona base quella di € 7,00 / pasto

Per i servizi oggetto dell'appalto sarà riconosciuto all'appaltatore un prezzo, come da risultanza dell'offerta di gara, per pasto erogato all'utenza, commisurato alle presenze effettive registrate in mensa (ovvero verranno fatturati dalla ditta i soli pasti effettivamente forniti).

L'Amministrazione effettuerà verifiche sia sulla correttezza di tali registrazioni nonché sulla corrispondenza tra quanto fatturato e il numero di pasti registrati dalla piattaforma telematica. Resta convenuto che il prezzo unitario dei pasti, nella tipologia sopradescritta e indicata dall'offerta dell'impresa, è comprensivo di ogni voce di spesa che il presente Capitolato pone a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Nel caso di somministrazione di cestini freddi e menù per feste scolastiche di cui all'art. 7 il corrispettivo riconosciuto dall'Amministrazione sarà del 25% in meno del prezzo unitario del pasto così come da aggiudicazione. Per i bambini delle Scuole dell'Infanzia statali è possibile consumare la sola colazione mattutina con prezzo unitario pari indicativamente al 15% del costo del pasto così come da aggiudicazione.

Art. 17 – IMPORTO COMPLESSIVO A BASE DI GARA

L'importo annuale complessivo presunto a base di gara (I.V.A. esclusa) si basa sulla quantità presunta delle presenze in mensa di cui all'art. 16 moltiplicata per il prezzo unitario a base di gara di cui all'art. 17 riferiti al pasto pronto:

Stima pasti complessivi per tutti i servizi sopra citati:

- 1) NIDO "POLLICINO VERDE": 420 pasti/mese X 11 MESI
- 2) SCUOLA INFANZIA: 2100 pasti/mese X 10 MESI
- 3) SCUOLA PRIMARIA: 2400 pasti/mese X 10 MESI

4620 PASTI/ANNO
21000 PASTI/ANNO
24000 PASTI/ANNO

49620 pasti anno
X 3 anni

148860 pasti

COSTO PASTI servizi standard: (148860 X € 7,00) =	€	1.042.020,00
--	----------	---------------------

DOPO SCUOLA PRIMARIA:

480 pasti/mese
X 8 mesi

X (durata educativa)

3840 pasti anno
X 3 anni

X (durata appalto)

11520 pasti

COSTO PASTI servizio dopo scuola: (11520 X € 7,00) =	€	80.640,00
---	----------	------------------

CENTRI ESTIVI 6 – 13 ANNI (dal 2024):

2450 pasti/ogni CRE
X 3 anni

X (durata appalto)

7350

COSTO PASTI servizio centri estivi: (7350 X € 7,00) =	€	51.450,00
--	----------	------------------

IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO STIMATO

Il valore complessivo stimato dell'appalto calcolato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per il periodo da settembre 2023 a luglio 2026 risulta dal prospetto che segue:

COSTO PASTI SERVIZI STANDARD	€	1.042.020,00
COSTO PASTI SERVIZIO DOPO SCUOLA	€	80.640,00
COSTO PASTI CRE	€	51.450,00

	€	1.174.110,00

Adeguamento prezzi Art. 106, comma 1, lett. a) – Max 2%	€	15.654,80
--	----------	------------------

Dettaglio Rev. prezzi

Imp. Mese Nido (€ 2.940,00 *2%)= € 58,80 X 22 mesi (sett. '24 – lug. '26)	€	1.293,60
Imp. Mese infanzia (€ 14.700,00 *2%)= € 294,00 X 20 mesi (sett. '24 – lug. '26)	€	5.880,00
Imp. Mese Prim. scuola (€ 16.800,00 *2%)= € 336,00 X 20 mesi (sett. '24 – lug. '26)	€	6.720,00
Imp. Mese Prim. dopo- sc (€ 3.360,00 *2%)= € 67,20 X 16 mesi (sett. '24 – lug. '26)	€	1.075,20
Imp. Mese Primaria CRE (€ 17.150,00 *2%)= € 343,00 X 2 (2025 e 2026)	€	686,00

Oneri sicurezza DUVRI non soggetti a ribasso	€	11.000,00

Valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice	€	1.200.764,80
Contributo ANAC	€	660,00

QUANTIFICANDO E STIMANDO INCIDENZA MANODOPERA (costi minimi)

I quantitativi indicati relativi alle presenze sono puramente indicativi.

Tali valori non sono quindi vincolanti per l'Amministrazione comunale e potranno subire quindi variazioni sia in aumento che in diminuzione, ferme restando le condizioni di aggiudicazione e senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni e pretendere indennità.

Il calcolo per l'incidenza della manodopera è stato costruito in base alle tabelle approvate con DD 44/2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per il settore personale dipendente da aziende dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo. La voce considerata è il totale costo orario. Il decreto citato approva tre tipologie di tabelle, quella nazionale e quella provinciale, abbiamo considerato quella di Ferrara aggiornate a Dicembre 2021.

Stima dell'orario complessivo degli operatori: abbiamo calcolato un impiego orario complessivo giornaliero di circa:

13 Hr (considerando 3 operatori sparsi nei vari plessi scolastici dell'infanzia) X 5 giorni = **65 Hr. Settimana;**

+ impiego n.5 operatori preso la primaria per circa 3 Hr. Giornaliero X 2 giorni = **30 Hr. Settimana;**

+ coordinamento al centro cottura per preparazioni n.2 operatori X 2 Hr./giorno = 4 Hr.X 5 giorni = **20 Hr. Settimana;**

Tot. 115 Hr. X 4 settimane = 460 Hr /mese X 10 mesi = 4600 Hr / anno

Costo orario di profilo minimo (6 Liv.) = € 18,79 /Hr (dato che si tratta di un insieme di professionalità diverse)

4600 Hr / Anno X € 18,79 = € 86.434,00 X 3 anni = € 259.302,00

In proporzione: $(€1.042.020,00 + €80.640,00 + €51.450,00) : 100 = € 259.302,00 : X$

$X = \{ (€ 259.302,00) X 100 \} : 1.174.110,00$

Ossia una stima dell'incidenza sul costo del servizio indicativamente = 22,08 %

Art. 18 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA – DUVRI

L'Impresa ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele di cui agli articoli precedenti e, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, deve attenersi a quanto previsto dal D.lgs. n. 81 del 09.04.2008.

L'Aggiudicatario, dall'inizio del servizio, dovrà disporre del Documento sulla Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e trasmettere all'Amministrazione la comunicazione dell'avvenuto deposito presso il luogo di lavoro del DUVRI.

Ai sensi dell'art. 26 comma 3 del citato D.lgs. n. 81/2008 il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure adottate per eliminare ovvero, laddove ciò non fosse possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Detto documento deve essere allegato al contratto di Appalto.

A tal fine i datori di lavoro devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, ed in particolare:

- ❑ cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro per incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- ❑ coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti a interferenze tra i lavori delle diverse imprese, ove presenti, coinvolte nell'esecuzione del servizio complessivo offerto.

In particolare, il personale formato dalla ditta è tenuto a partecipare, in quanto personale operante presso la struttura, alle procedure per la gestione dell'emergenza (emergenza, primo soccorso, lotta anti-incendio, ecc.) secondo le indicazioni contenute nel DUVRI (allegato I al presente Capitolato)

Eventuali variazioni tecniche ed organizzative non prevedibili a priori che possano indurre variazioni nelle attività previste nel contratto di appalto, con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, dovranno essere valutate tramite riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi tra il RSPP dell'Amministrazione e il Responsabile della sicurezza dell'Aggiudicatario a seguito dei quali si procederà con la compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI e l'aggiornamento della/e sezione/i del DUVRI, in caso di variazioni sostanziali.

Resta a carico dell'aggiudicatario la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad Uso Promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, anche alla luce della emergenza Covid19 e all'evoluzione dei DPCM che si sono alternati in passato. Non conoscendo l'evoluzione futura dell'emergenza epidemiologica, né un ritorno della stessa, con conseguenti ulteriori provvedimenti, che verranno eventualmente adottati, è richiesto da parte di tutto il personale impiegato il rispetto delle disposizioni di distanziamento sociale e dell'utilizzo di tutti i DPI volti alla prevenzione del contagio, qualora si rivelasse ancora necessario.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da "interferenze" sono quantificati complessivamente come segue:

- € 3.666,66 + Iva al 22% non soggetti a ribasso per l'A.S. 2023/24 (dal settembre 2023)
- € 3.666,66 + Iva al 22% non soggetti a ribasso per l'A.S. 2023/24
- € 3.666,66 + Iva al 22% non soggetti a ribasso per l'A.S. 2025/26 (al 31/07/2026)

Art. 19 - REVISIONE PREZZI

L'aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi salvo eventuali variazioni, in aumento o in diminuzione, in seguito alla pubblicazione degli indici pubblicati dall'ISTAT (indice FOI) applicabili annualmente e comunque dopo 12 mesi dalla stipula del contratto, previste ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. La revisione dei corrispettivi potrà avvenire esclusivamente a seguito di apposita richiesta presentata dall'aggiudicatario almeno due mesi prima del periodo per cui viene chiesta la revisione stessa.

Ai sensi della normativa vigente la ditta aggiudicataria avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi. L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà pervenire esclusivamente per iscritto. La revisione dei prezzi, regolata dall'art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento. A tale scopo, la ditta appaltatrice dovrà produrre la documentazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi che inducono la stessa a richiedere l'aumento dei prezzi. In assenza delle definizioni dei costi standardizzati per tipo di bene e servizio prescritto dalla normativa vigente, i prezzi verranno aggiornati in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento le variazioni percentuali del mese aprile rispetto allo stesso mese dell'anno precedente e sarà concessa al massimo nella percentuale del 2% a partire da settembre 2024 e fino a luglio 2026, in base alle mensilità di ogni singolo servizio (per il computo dell'importo massimo riconosciuto per adeguamento prezzi si rimanda al foglio di calcolo, allegato "Y").

Art. 20 - FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA'

Le condizioni economiche in base alle quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno ferme per l'intera durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'appaltatore abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo. I corrispettivi saranno liquidati in relazione alla quantità di pasti effettivamente erogati dal servizio di refezione, quindi in base alle presenze effettive di adulti e bambini come stabilito all'art.3 punto 2. Tutti gli oneri che l'appaltatore dovrà sostenere per l'adempimento degli obblighi fissati nel presente capitolato saranno compensati in base al corrispettivo contrattuale unitario fissato per pasti, colazioni e merende, in sede di aggiudicazione.

Al termine di ogni mese l'appaltatore dovrà inviare regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente, relativa a ciascuna struttura scolastica servita.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013. Non potranno essere accettate fatture emesse in altre modalità.

Ogni fattura deve specificare la quantità di pasti effettivamente consumati nel mese dagli utenti suddivisi tra adulti e bambini per ogni scuola interessata alla fornitura.

Sarà cura della stazione appaltante inviare all'aggiudicatario tutte le informazioni necessarie alla emissione della fattura elettronica. Per ogni scuola interessata alla fornitura la fattura deve specificare la quantità di pasti, colazioni e merende consumate effettivamente nel mese dagli utenti, distinti tra adulti e bambini. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio. Le fatture elettroniche redatte secondo le norme fiscali intestate a Comune di Riva del Po (C.F./P.I. 0203585383), V. due Febbraio, 23 44033 Località Berra – Riva del Po (FE) e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive di codice Iban.

Il codice univoco è R6IM25 (PEC: fatturazione@cert.comune.rivadelpo.fe.it)

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136 del 13/8/10 e s.m.i. L'appaltatore si impegna quindi a trasmettere tempestivamente all'Unione i contratti sottoscritti con i subappaltatori (qualora l'impresa si avvalga dell'istituto del subappalto) e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori nei quali dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.

Le parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi e per effetto dell'art. 3, comma 9-bis, della legge 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al Committente ed alla Prefettura-Ufficio

Territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore, nonché i subappaltatori, devono comunicare al Committente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti.

L'appaltatore deve e si impegna a riportare gli estremi del conto corrente dedicato nei documenti fiscali che emetterà ai fini dell'ottenimento dei pagamenti. In caso di successive variazioni dei conti correnti dedicati e/o delle persone fisiche delegate ad operare sui suddetti conti, gli estremi del nuovo conto corrente dedicato e le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, devono essere comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

L'appaltatore si impegna altresì ad indicare nei documenti fiscali il CIG DI GARA.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano altresì ai subappaltatori nel caso di pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e smi, sia nei rapporti verso l'Amministrazione sia nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto. L'appaltatore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Amministrazione sia passivi verso gli Operatori della Filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Tale adempimento è a carico anche dei subappaltatori e dei subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto. L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e smi, sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'appaltatore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse. Ai fini dell'art.3, co.7, della L.136/2010 l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare all'Amministrazione gli estremi di cui sopra riferiti ai subappaltatori e agli eventuali subcontraenti. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione il codice identificativo gara (CIG). L'appaltatore, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, trasmetterà i contratti sottoscritti con i subappaltatori contenenti, a pena di nullità assoluta, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e smi. Con riferimento ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva del contratto, l'appaltatore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11 ultimo periodo, D.lgs. 50/2016 anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e smi, restando inteso che l'Amministrazione si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tale riguardo dichiarato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi della legge e di contratto.

Art. 21 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Cauzione provvisoria

L'offerta presentata dal concorrente deve essere accompagnata da una garanzia provvisoria (cauzione o fidejussione) pari al 2% del dell'importo dell'appalto, nelle modalità indicate dall'art.93 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii, e secondo le modalità previste dal disciplinare di gara. La suddetta cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per cause imputabili all'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente, al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita non appena sarà avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

Cauzione definitiva

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più dall'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore

danno la Ditta dovrà costituire prima della stipula del contratto una cauzione definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'Articolo 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., e per un importo pari al DIECI per cento (10%) dell'importo contrattuale, ai sensi dell'Art. 103 del medesimo Codice. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. L'importo della cauzione definitiva può essere ridotto ai sensi dell'Articolo 93 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.sm.ii. La cauzione definitiva ha durata pari a quella del contratto, verrà svincolata alla conclusione del rapporto, nella misura massima dell'80% in corso di esecuzione del contratto ed il restante 20% successivamente dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio e deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività entro 15 giorni a richiesta scritta del Comune.

Il Comune ha il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Art. 22 - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO, PREVIDENZA SOCIALE E CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Appaltatore si obbliga altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto. Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge sul diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali e comunque nulla è dovuto all'Ente gestore per la mancata prestazione, qualunque ne sia il motivo. L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ipotesi di inadempimento documentato anche ad uno solo degli obblighi di cui ai commi precedenti l'Amministrazione, si riserva di applicare quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del DPR. 207/2010. Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, l'Amministrazione ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 23 – SCIOPERI

In materia di scioperi si applica al presente appalto quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali, ed in particolare la legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di sciopero del personale l'Amministrazione e/o la Ditta Appaltatrice dovranno, di norma, in reciprocità, darne avviso con anticipo di almeno cinque giorni, fatto salvo ogni più puntuale adempimento derivante dall'eventuale applicazione della L.146/90 e successive modificazioni o integrazioni. Qualora, invece, la comunicazione da parte della Ditta Appaltatrice fosse fatta pervenire oltre il suddetto termine, saranno applicate le penalità di cui al successivo art. 33. Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge sul diritto allo sciopero. Si precisa che la ditta si obbliga ad erogare il servizio normalmente in caso di sospensione o revoca dello sciopero.

Art. 24 – CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e di quelle future in materia di assunzione di personale, di assicurazione obbligatoria verso gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale. È inoltre tenuta al pieno rispetto dei contratti nazionali di lavoro e degli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale. La Ditta aggiudicataria è pertanto responsabile di ogni

infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa amministrazione committente, e comunque s'impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la stazione appaltante. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale l'aggiudicatario dovrà applicare la "clausola sociale" di cui all'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e di cui alle Linee Guida ANAC n. 13, approvate con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 114 del 13/02/2019, prevedendosi il riassorbimento del personale nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto per l'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e organizzazione definita dal nuovo assunto.

OPERATORI E PERSONALE DEI SERVIZI IN ESSERE – Gestore: Serenissima Ristorazione S.p.a.

- CCNL applicato è "Turismo e Pubblici Esercizi".
- Il personale non gode di nessun particolare benefit.
- Non vi sono elementi specifici che possono incidere sul costo del personale.

	Anzianità (scatti)	livello	Tipo Rapporto	h sett	Tipologia Servizio	Plesso
Operatore 1	1	6s	Indeterminato	22,5	Refezione Scolastica	Scuola Inf. Riva del Po
Operatore 2	0	6	Indeterminato	15	Refezione Scolastica	Nido Pollicino Verde
Operatore 3	0	6	Indeterminato	22,5	Refezione Scolastica	Scuola Inf. Riva del Po
Operatore 4	0	6	Indeterminato	22,5	Refezione Scolastica	Scuola Inf. Riva del Po
Operatore 5	0	6	Determinato	5	Refezione Scolastica	Scuola Prim. Riva del Po
Operatore 6	0	6	Determinato	5	Refezione Scolastica	Scuola Prim. Riva del Po
Operatore 7	1	6	Indeterminato	4	Refezione Scolastica	Scuola Prim. Riva del Po
Operatore 8	0	6	Indeterminato	5	Refezione Scolastica	Scuola Prim. Riva del Po
Operatore 9	0	6	Determinato	4	Refezione Scolastica	Scuola Prim. Riva del Po

ART. 25 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Aggiudicatario prende atto di quanto stabilito dall'art. 3 del DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 129 del 4 giugno 2013), che prevede l'estensione degli obblighi di condotta previsti da tale Regolamento, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che forniscono beni e/o servizi alla Pubblica Amministrazione, a pena di decadenza o risoluzione del rapporto, e si impegna al rispetto di quanto disposto, nonché il [Codice di Comportamento](#) dei dipendenti del comune di Riva del Po, attualmente vigente (approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 14/04/2022).

L'appaltatore è tenuto ad osservare i predetti Codici, a trasmetterli e a farli osservare a tutti i suoi dipendenti e collaboratori che prestino servizio a qualunque titolo per il comune di Riva del Po, mettendo a disposizione la suddetta documentazione. L'inosservanza dei Codici è causa risolutiva espressa del presente appalto.

L'appaltatore si impegna inoltre a fornire tempestivamente, su richiesta la prova dell'avvenuta trasmissione dei Codici di comportamento ai dipendenti. In caso di violazione degli obblighi di cui al presente articolo, l'Ente ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 26 – ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DI CONTRATTO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione della prestazione.

Dato atto che l'aggiudicazione resta subordinata all'acquisizione della documentazione necessaria per la verifica del possesso dei requisiti richiesti per la dichiarazione di efficacia e che l'art.32 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii:

- al comma 8, consente l'esecuzione d'urgenza " ... *nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinato a soddisfare ...* ";
- al comma 13 prevede che "*L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata nei modi e alle condizioni previste al comma 8*";

Il responsabile del procedimento, ravvisata la necessità di prevedere l'esecuzione anticipata del contratto qualora la verifica dei requisiti dovesse protrarsi oltre il termine di inizio del servizio, coincidente con la partenza ufficiale dell'anno scolastico, può autorizzare, ai sensi dell'art. 32 c. 8 del dlgs 50/2016 e ss.mm.ii, l'esecuzione anticipata della prestazione, nel caso in cui, i servizi oggetto del presente appalto debbano essere immediatamente consegnati in corrispondenza dell'avvio dell'anno scolastico. In tal caso, il DEC, di concerto con il RUP, autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito verbale che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto. Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico della Ditta aggiudicataria nella misura fissata dalla normativa in vigore.

Art. 27 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE

Il direttore dell'esecuzione avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del presente contratto ed in generale dei compiti previsti dall'art. 301 del DPR 207/10. Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto che effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto in oggetto. Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Appaltatore, il verbale di inizio delle attività, controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Amministrazione. L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico punto di coordinamento, così come previsto all'art 12, punto 2 come centro di riferimento al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

In tal senso, l'Appaltatore si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto (Direttore Tecnico del servizio di cui all'art. 12 punto 3), costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato all'Amministrazione per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto e quindi inserito nell'apposito verbale di cui all'articolo successivo. Il Direttore Tecnico del servizio provvederà, per conto dell'Appaltatore, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Amministrazione.

Al fine di determinare l'avvio dell'esecuzione del contratto il direttore dell'esecuzione, autorizzato dal R.U.P., redige, in conformità all'art. 304 del DPR 207/2010, apposito verbale in contraddittorio con l'esecutore il quale è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

Art. 28 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un **aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto**, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore; le eventuali modifiche possono essere richieste dalla stazione appaltante. La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

In particolare, si precisa:

che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo dei servizi in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia di contenuto. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Il fornitore nei casi elencati alle lettere a), b), c) di cui sopra è, pertanto, tenuto ad effettuare la prestazione sia in aumento che in diminuzione rispetto alla quantità indicata nella presente gara, nei limiti di 1/5 del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento, del corrispettivo per la maggiore quantità di servizi richiesti. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intera fornitura. Nel caso in cui la variazione superi tale limite la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore. Ai sensi dell'art. 106 del Codice dei contratti, non saranno riconosciute come varianti al contratto prestazioni e attività di qualsiasi genere eseguite dall'esecutore se queste non saranno disposte dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvate dalla stazione appaltante, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti. Le modifiche non autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

CLAUSOLA SPECIALE COVID19

Scongiurando l'acuirsi nuovamente di ondate pandemiche o di situazioni epidemiologiche emergenziali. Si potrà procedere a modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, nei limiti ed alle condizioni di legge, a condizione che tali modifiche non alterino la natura generale del contratto. In particolare, qualora dovesse ancora essere necessario rimodulare il servizio adattandolo a particolari indicazioni e prescrizioni eventualmente dettate per far fronte ad un nuovo picco della pandemia da Covid-19. Vista l'emergenza Covid-19 è anche opportuno evidenziare che, a causa delle norme di prevenzione alla diffusione del virus Covid-19, è fatto salvo lo slittamento del termine di decorrenza derivante da provvedimenti statali o regionali che posticipino l'inizio dell'attività scolastica ovvero dalla sospensione e proroga dei contratti in essere.

Art. 29 - SOSPENSIONE E RIPRESA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la sospensione e la ripresa dell'esecuzione del contratto trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 107 del Codice dei contratti e ss.mm.ii.. Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni. La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per:

- a) avverse condizioni climatiche;
- b) cause di forza maggiore;
- c) altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Le sospensioni del servizio "per causa di forza maggiore" riconducibili alle previsioni di cui all'art. 107 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per "forza maggiore" si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della ditta appaltatrice come dell'Amministrazione che gli stessi non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza. A titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore:

terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili, furti, atti vandalici, improvvise rotture o malfunzionamenti agli impianti del plesso e/o attrezzature di cucina, emergenza sanitaria quale Covid-19, ecc.;

In caso di interruzione totale, non prevedibile, dell'attività scolastica ove siano già iniziate le operazioni di preparazione dei pasti, l'Amministrazione riconosce alla ditta appaltatrice un equo indennizzo non superiore comunque al 30% del valore del servizio.

Sono consentite in via straordinaria interruzioni temporanee del servizio nei seguenti casi:

1. **Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale:** In caso di sciopero dei dipendenti del fornitore dovrà comunque essere garantita la continuità del servizio di ristorazione. Al verificarsi di tale evenienza, il fornitore è tenuto a dare congrua informazione all'Amministrazione contraente, entro un termine non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data dello sciopero. In tal caso potranno essere concordate tra il fornitore e l'Amministrazione contraente, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti alternativi di uguale valore nutritivo per i quali sarà corrisposto l'importo del pasto detratto il 20%, la cui composizione dovrà essere concordata con l'Amministrazione contraente.
2. **Interruzione temporanea del servizio su istanza dell'Amministrazione contraente:** In caso di interruzione temporanea dell'attività, l'Amministrazione contraente dovrà darne comunicazione al fornitore con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi. In questo caso l'Amministrazione contraente non riconoscerà al fornitore alcun indennizzo. Nel caso in cui non ne abbia dato comunicazione al fornitore entro i termini prefissati, l'Amministrazione contraente riconoscerà al fornitore un equo indennizzo non superiore comunque al 40% del valore medio del servizio giornaliero e per ogni giorno di interruzione.
3. **Interruzione temporanea del servizio per guasti:** Sono ammesse interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture tali da non consentire lo svolgimento del servizio medesimo. Si intende per "temporanea" un'interruzione limitata ad un periodo di 2 giorni continuativi. Al verificarsi di dette evenienze, potranno essere concordate tra il fornitore e l'Amministrazione contraente, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti alternativi, per i quali sarà corrisposto l'importo del pasto detratto il 20%. Il fornitore dovrà fornire idonea documentazione circa le cause tecniche che ostano al normale svolgimento del servizio, fatte salve le eventuali verifiche che l'Amministrazione contraente vorrà disporre. In mancanza di idonea documentazione sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo del mese di riferimento. In caso di situazioni di emergenza protratte per un periodo superiore a 2 giorni continuativi, il fornitore dovrà avvalersi di cucine proprie o nella propria disponibilità, previa informazione e consenso delle Amministrazioni interessate. In ogni caso si intende invariato il prezzo del singolo pasto.

Non costituiscono cause di forza maggiore situazioni quali: traffico, carenza di personale, guasti ai mezzi di trasporto.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

Art. 30 – VALUTAZIONE ANDAMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

La vigilanza sul servizio avverrà con la più ampia facoltà d'azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare controlli relativi sia alla quantità che alla qualità dei pasti serviti, tramite propri operatori o esperti dalla medesima delegati, di effettuare a propria discrezione analisi chimiche e microbiologiche per verificare la rispondenza ai requisiti richiesti di pasti e/o materie prime necessarie alla loro preparazione. L'Amministrazione può effettuare controlli, anche mediante personale esterno incaricato dal Direttore dell'esecuzione, in qualsiasi momento senza preavviso presso i terminali di distribuzione pasti e presso il centro/i produzione pasti per la valutazione dello stato igienico di locali/attrezzature, delle corrette modalità operative del personale dell'Appaltatore, della corretta applicazione da parte dello stesso del piano di autocontrollo aziendale secondo i principi HACCP, del rispetto del menù e delle grammature previste dal capitolato e di qualsiasi altro aspetto caratterizzante la conformità al presente capitolato del servizio offerto. Deve inoltre essere prevista la possibilità, da parte di personale incaricato dall'Istituto Scolastico, di effettuare visite di controllo presso le sedi dei fornitori/produttori di alimenti/bevande utilizzati per la preparazione dei pasti. L'aggiudicatario è obbligato alla sostituzione dei prodotti o dei pasti pronti che, a seguito di verifiche "a vista" e/o mediante strumenti di misurazione (bilance, termometri) effettuate dal personale incaricato dall'Amministrazione, risultino non conformi ai requisiti di legge o ai requisiti stabiliti dal presente Capitolato. L'aggiudicatario è inoltre obbligato alla sostituzione dei prodotti che si rivelassero non conformi in un momento successivo a quello della consegna, a seguito di ulteriore controllo da parte del personale incaricato dall'Amministrazione o al momento del loro utilizzo per la preparazione dei pasti o del loro consumo. Nei casi in cui per esigenze di servizio vi sia necessità di prodotti non consegnati ovvero erroneamente forniti o non conformi ai requisiti di legge o ai requisiti stabiliti dal presente Capitolato e l'aggiudicatario non effettui la sostituzione nei tempi previsti, l'Amministrazione

può acquistare detti prodotti da terzi. In tal caso l'aggiudicatario è obbligato a rimborsare i costi sostenuti ovvero gli eventuali maggiori costi, documentati mediante relativa fattura o altro documento giustificativo. L'Amministrazione si riserva di effettuare, qualora lo ritenga necessario analisi laboratoristiche suppletive; seguendo la procedura indicata in allegato F) "Verifiche analitiche". Potrà essere disposta una verifica iniziale di idoneità degli automezzi per la consegna dei prodotti alimentari, e in qualsiasi momento, l'ispezione dei locali e di quant'altro faccia parte dell'organizzazione dei trasporti, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dalla legislazione vigente e dal presente capitolato. Nel caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti durante il consumo, qualora la natura del corpo estraneo non sia immediatamente identificabile, il fornitore è tenuto a pagare le spese delle indagini analitiche sostenute dall'Amministrazione finalizzate all'identificazione del corpo estraneo o, in alternativa, ad effettuare direttamente le verifiche analitiche necessarie, i cui esiti saranno inviati in copia all'Amministrazione. L'appaltatore, e per esso i suoi dipendenti, è tenuto a fornire al personale incaricato della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti necessari e la relativa documentazione, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione. L'Appaltatore è tenuto, a seguito di segnalazione scritta di non conformità emerse a seguito delle attività di verifica sopra descritte o di altre segnalazioni, ad applicare le opportune azioni correttive entro i termini stabiliti dalle parti a seguito della contestazione.

Le Commissioni Mensa (C.M.) verificano la qualità del servizio di Ristorazione Scolastica e sono costituite annualmente per ogni singola scuola da almeno un rappresentante dei genitori e un docente.

Le C.M possono controllare le modalità di preparazione e somministrazione dei pasti attraverso:

- visite a refettori/centri pasti
- assaggio dei pasti serviti

I componenti delle CM possono svolgere sopralluoghi nei refettori dove sono consumati i pasti e nei centri di cottura/cucine interne dove i pasti vengono preparati. Possono infatti assistere, senza interferire, alla preparazione/distribuzione/consumo dei pasti nonché alle operazioni di pulizia/sanificazione. Possono inoltre assaggiare il pasto del giorno. Tutti i genitori membri delle C.M. hanno titolo per effettuare l'assaggio del pasto fruito dal proprio figlio. Il genitore interessato all'assaggio può accedere autonomamente ai locali di refezione nell'orario del pranzo nel rispetto delle disposizioni previste dai singoli Dirigenti/Coordinatori scolastici.

I membri della C.M.e i genitori/assaggiatori possono degustare campioni del pasto del giorno richiedendoli al personale addetto alla somministrazione dei pasti. Essendo l'assaggio saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio di ogni pietanza e non pasti completi.

Deve essere possibile, per i membri delle C.M. , poter visitare il/ centro/i pasti previo accordo con l'Ufficio Scuola del Comune di Riva del Po e dell'Ist. Comprensivo di Copparo; si precisa che qualora la visita avvenga durante la fase di produzione dei pasti dovrà necessariamente coinvolgere piccoli gruppi di persone (max 3) per volta nel rispetto delle procedure interne alla Ditta di ristorazione per garantire la sicurezza e l'organizzazione della produzione in centro pasti.

Art. 31 – DOCUMENTAZIONE DA TENERE PRESSO I TERMINALI DI DISTRIBUZIONE

Presso ciascun terminale di distribuzione pasti l'Appaltatore dovrà depositare e mantenere copia dei seguenti documenti, che dovranno essere messi a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione preposti ai controlli di conformità che ne facciano richiesta, nonché degli organi ufficiali di controllo:

- Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza;
- Attestati di formazione per personale alimentarista (Legge Regionale 11/2003, Determinazione della Regione Emilia Romagna n°16963 del 29/12/2011);
- Manuale di Autocontrollo Igienico secondo i principi HACCP in conformità al Reg. CE 852/2004, con le relative registrazioni relativo alla fase di somministrazione dei pasti. Il piano di autocontrollo adottato dalla Ditta Aggiudicataria in ottemperanza al Reg. Ce 852/2004 deve essere predisposto e rispettato per tutte le fasi del servizio.

Prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà fornire all'Amministrazione copia completa del Piano di Autocontrollo HACCP adottato ai sensi del Reg. CE 852/2004 (comprensivo pertanto della fase di produzione dei pasti), nonché le procedure di rintracciabilità adottate ai sensi del Reg. CE 178/2002.

Art. 32 - CONTESTAZIONI

Ove l'Amministrazione comunale riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, il Responsabile dell'Esecuzione farà pervenire per iscritto alla Ditta aggiudicataria le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

Entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della nota di contestazione, la Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nell'articolo successivo.

Art. 33 – PENALITA'

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti oppure violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, invierà al Direttore Tecnico del Servizio (ex art. 12.3) formale diffida con specifica motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato nonché dell'offerta tecnica presentata in sede di gara. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l'eventuale termine stabilito nella diffida. Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione le controdeduzioni risultassero irrilevanti, nei confronti della Ditta Appaltatrice potranno essere applicate le penalità sottoelencate. L'applicazione delle penali è adottata con provvedimento formale dell'Amministrazione comunale attraverso il Responsabile del Servizio su proposta del personale tecnico addetto al controllo e alla gestione del servizio stesso. Il provvedimento di applicazione delle penali sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti (via posta o via fax o via PEC). Nel caso in cui la ditta non provveda al pagamento della penale, il recupero della stessa avverrà sul credito vantato per l'esecuzione del servizio e solo in via residuale sulla cauzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le seguenti penalità, precisando che per i casi non specificatamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile:

1. ogniquale volta venga negato l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione ad eseguire i controlli di conformità o non venga fornita dal personale dell'Appaltatore la necessaria collaborazione durante i controlli verrà applicata una penale pari a € 3.000,00 (tremila);
2. in caso di ritardo dell'erogazione del servizio che configga col normale svolgimento delle attività scolastiche, sarà applicata una penale pari a € 800,00 (ottocento);
3. nel caso in cui non fosse rispettato il tempo massimo previsto in due ore (2 ore) tra la preparazione e la distribuzione del pasto presso i terminali di consumo sarà applicata una penale di € 800,00 (ottocento);
4. in caso di mancata erogazione del servizio non riconducibile a quanto previsto dall'art. 29 (Interruzioni totali del servizio), sarà applicata una penale pari a € 3.000,00 (tremila) + € 30,00 (trenta) per ogni pasto non preparato;
5. in caso di mancata consegna di pasti regolarmente prenotati nei giorni e nell'ora fissati verrà applicata una penalità pari a € 30,00 (trenta) per ogni pasto non consegnato;
6. se i mezzi utilizzati dai vettori per la consegna dei pasti non corrispondono a quanto previsto dalla normativa vigente e sugli stessi non sarà rispettato quanto previsto dal Reg: CE 852/2004, sarà applicata una penale di € 500,00 (cinquecento) per ogni mezzo non conforme;
7. in caso di modalità di trasporto e consegna dei pasti non rispettose di quanto indicato dal presente capitolato e dalle normative vigenti, anche per quanto riguarda le temperature di consegna, verrà applicata una penale di € 800,00 (ottocento);
8. se i prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti non corrispondono - a giudizio insindacabile dell'accertante - alle caratteristiche qualitative richieste dal presente capitolato (art.6: caratteristiche qualitative di generi alimentari occorrenti alla preparazione dei pasti) nonché a quanto specificato all'allegato A) (tabelle merceologiche) sarà applicata una penale pari a € 600,00 (seicento) per ogni prodotto non conforme;
9. se i prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti non corrispondono - a giudizio insindacabile dell'accertante - per qualità e marchio alle schede tecniche presentate a seguito dell'aggiudicazione o a quelle presentate a seguito di successivi accordi con l'Amministrazione sarà applicata una penale pari a € 400,00 (quattrocento) per ogni prodotto non conforme;
10. se i prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti o gli stessi pasti pronti non corrispondessero - a giudizio insindacabile dell'Amministrazione e/o degli organi di vigilanza dell'azienda ASL - ai requisiti igienico sanitari richiesti dalla normativa vigente e dal presente capitolato, compresa la presenza di corpi estranei e parassiti, la penalità è pari a € 1.000,00 (mille), che verrà applicata anche quando la non conformità si riveli al momento dell'utilizzo o del consumo;
11. per ogni mancata fornitura dei prodotti offerti in sede di gara verrà applicata una penale pari a € 1.000,00 (mille) per ogni prodotto non conforme;
12. per ogni tipologia di prodotto scaduto rinvenuto in centro pasto o consegnato presso i terminali di distribuzione verrà applicata una penale di € 1.000,00 (mille);
13. per ogni tipologia di prodotto con termine minimo di conservazione rinvenuto in centro pasto o consegnato presso i terminali di distribuzione verrà applicata una penale di € 500,00 (cinquecento);
14. se i prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti o gli stessi pasti pronti si rivelassero, a seguito di indagini analitiche svolte secondo le modalità previste all'allegato E, non conformi ai requisiti dettati dalle normative vigenti e dal presente Capitolato, verrà applicata una penalità pari a € 1.000,00 (mille);

15. per ogni etichettatura mancante o non conforme alle normative vigenti e a quanto dettato dal presente Capitolato verrà applicata una penalità pari a € 500,00 (cinquecento);
16. qualora le grammature delle porzioni fossero inferiori a quelle previste nelle tabelle dietetiche allegate al presente capitolato, sarà applicata una penalità pari a € 500,00 (cinquecento);
17. in caso di mancato rispetto del menù non riconducibile alle motivazioni di cui all'art. 7 (tabelle dietetiche e menù – variazione del menù) sarà applicata una penale pari a € 800,00 (ottocento);
18. in caso di variazioni del menù non preventivamente comunicate e concordate con l'Amministrazione sarà applicata una penale pari a € 600,00 (seicento);
19. nel caso di errori nella preparazione/identificazione/somministrazione dei pasti destinati a soggetti con diete speciali di cui all'art. 7 (tabelle dietetiche e menù – diete speciali) sarà applicata una penale pari a € 1.500,00 (millecinquecento);
20. in caso di mancata consegna in tempi utili per il consumo di un pasto destinato a soggetto con dieta certificata sarà applicata una penale pari a € 500 (cinquecento);
21. qualora si verificasse una variazione non preventivamente concordata con l'Amministrazione nella tipologia di stoviglieria e materiale a perdere utilizzato nei refettori per la consumazione dei pasti rispetto a quanto dichiarato e presentato all'Amministrazione stessa verrà applicata una penalità pari a € 600,00 (seicento); qualora la variazione comporti anche l'utilizzo di un prodotto non ritenuto idoneo in quanto a caratteristiche di igiene e sicurezza d'uso la penalità da applicare sarà di € 1.000,00 (mille);
22. per rilevante carenza igienica del centro pasti o dei terminali di distribuzione per quanto di competenza della ditta appaltatrice riscontrata a seguito di controlli visivi o laboratoristici da parte del personale dell'Amministrazione e/o degli organi di vigilanza dell'azienda ASL sarà applicata una penale di € 800,00 (ottocento);
23. per rilevante carenza della corretta prassi igienica del personale e mancato rispetto di quanto stabilito dal piano di autocontrollo dell'appaltatore, sarà applicata una penale di € 800,00 (ottocento);
24. in caso di carenza nella pulizia e decoro del personale e del vestiario di lavoro, nonché di vestiario di lavoro inadeguato rilevati in centro pasti o presso i terminali di distribuzione sarà applicata una penalità di € 800,00 (ottocento);
25. in caso di utilizzo di prodotti per la pulizia e disinfezione o prodotti in carta tessuto che non possiedano le caratteristiche ecologiche previste dal presente capitolato (Art.10: Pulizia e igiene delle strutture di produzione e dei terminali di distribuzione) o di mancato smaltimento dei rifiuti secondo i criteri della raccolta differenziata sarà applicata una penalità di € 700,00 (settecento);
26. in caso di mancato o ritardato preavviso rispetto al termine di cui all'art. 23 (scioperi) sarà applicata una penalità di €1.500,00 (millecinquecento);
27. in caso di mancanza di riscontro oggettivo entro 5 giorni lavorativi (lettera, e mail o fax) a seguito di non conformità rilevate e/o di richiesta di chiarimenti e/o informazioni relativi al servizio offerto e/o ai prodotti forniti sarà applicata una penale di € 500,00 (cinquecento);
28. per mancanza delle figure professionali indicate all'art. 12 (personale dell'appaltatore) o mancata sostituzione di dette figure con altre di pari professionalità sarà applicata una penalità di € 1.500,00 (millecinquecento);
29. per mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara riguardo al miglioramento del rapporto personale addetto alla distribuzione dei pasti nelle scuole/n° utenti rispetto a quanto richiesto all'art. 3-5 del capitolato (organizzazione del servizio e requisiti minimi – sporzionamento e distribuzione dei pasti presso le scuole) sarà applicata una penalità di € 1.500,00 (millecinquecento);
30. per mancata formazione del personale a soddisfacimento di quanto richiesto dalle normative vigenti, dal presente capitolato e di quanto eventualmente offerto in sede di gara sarà applicata una penalità di € 1.000,00 (mille)
31. per mancato rispetto di quanto indicato al punto 12-6 del presente capitolato (Personale addetto alla preparazione ed alla somministrazione dei pasti – requisiti e norme comportamentali) sarà applicata una penalità di € 800,00 (ottocento);
32. per mancato rispetto di quanto indicato all'art. 14 (controlli sul servizio a carico della Ditta) sarà applicata una penalità di € 1.000,00 (mille);
33. il mancato rispetto delle offerte migliorative che hanno permesso alla Ditta di acquisire punteggio in sede di gara con riferimento al Disciplinare di gara (Criteri di aggiudicazione del servizio), salvo quanto già previsto nelle precedenti penalità, sarà applicata una penalità di € 1.000,00 (mille);
34. in caso di mancato o incompleto soddisfacimento di quanto stabilito agli articoli 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 11, 12, 13 e 14 salvo quanto già specificatamente previsto ai punti precedenti, sarà applicata una penale di € 800,00 (ottocento);
35. in caso di mancato o incompleto soddisfacimento di quanto stabilito all'art 22 (osservanza sulle leggi sul lavoro, previdenza sociale e contratto nazionale di lavoro) sarà applicata una penale pari a € 1.000,00 (mille).

Si precisa che le possibili inosservanze alle norme del presente capitolato verranno contestate formalmente e daranno diritto all'Amministrazione ad ottenere il risarcimento del danno eventualmente subito. In caso d'inadempimento dell'appaltatore non riconducibile a quanto previsto dall'art 29 che porti ad una mancata erogazione dei pasti è prevista per l'Amministrazione committente, oltre all'applicazione della penale, la possibilità di provvedere alla fornitura di pasti pronti in catering da altra Ditta. Il corrispettivo per i pasti in questione sarà recuperato dalla stessa Amministrazione mediante compensazione sulle fatture emesse dall'appaltatore inadempiente, o mediante rivalsa sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata. In relazione alle sopraindicate penali, è prevista l'applicazione di una maggiorazione di € 500,00 (cinquecento) per ciascuna reiterazione successiva alla prima che si dovesse verificare durante lo stesso anno scolastico. A titolo esemplificativo:

- prima inadempienza: valore penale € 1000.00 (mille)
- seconda inadempienza: valore penale € 1500.00 (millecinquecento)
- terza inadempienza: valore penale € 2000.00 (duemila)

Art. 34 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. È a carico della Ditta Appaltatrice ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi, per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio in conseguenza del medesimo, anche oltre i massimali previsti nella polizza del successivo comma 2, sollevando in tal senso l'Amministrazione, il Comune di Riva del Po, ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite.

2. A fronte delle responsabilità evidenziate al precedente comma, la Ditta Appaltatrice, onde sollevare l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità, è tenuta a stipulare una polizza assicurativa per responsabilità civile con i seguenti massimali:

- R.C. verso terzi per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00
- per persona non inferiore a € 5.000.000,00
- per danni a cose non inferiore a € 1.550.000,00
- R.C. verso dipendenti per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00
- per persona non inferiore a € 5.000.000,00
- per danni a cose non inferiore a € 1.550.000,00

Dovranno espressamente essere menzionate le seguenti clausole ed estensioni:

- descrizione puntuale del servizio oggetto del presente appalto;
- estensione della qualifica di "Assicurato" all'Amministrazione comunale, suoi Amministratori e Dipendenti;
- estensione del novero dei "Terzi" all'Amministrazione comunale, suoi Amministratori e Dipendenti;
- estensione ai danni imputabili a colpa grave degli Assicurati;

3. La Ditta Appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione copia delle polizze assicurative contestualmente alla stipula del contratto d'appalto ovvero prima dell'affidamento del servizio nel caso previsto dall'art. 26 (Esecuzione anticipata della prestazione in pendenza della stipulazione del contratto). La Ditta Appaltatrice si impegna inoltre a comunicare preventivamente, per iscritto, eventuali variazioni per qualsiasi causa.

4. La Ditta Appaltatrice è unica responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia refezione scolastica.

5. La sorveglianza sul rispetto del Capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità della Ditta Appaltatrice per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.

6. La polizza dovrà risultare in regola con il pagamento del relativo premio per l'intero periodo dell'appalto: a tale proposito l'assicuratore dovrà espressamente impegnarsi a notificare all'Amministrazione, mediante lettera raccomandata, ogni sospensione di copertura per mancato pagamento dei premi o per inadempimento della comunicazione dei dati ai fini della regolazione annuale, entro e non oltre trenta giorni dall'inadempimento.

La Ditta Appaltatrice è obbligata a reintegrare le garanzie di cui l'Amministrazione si sia avvalsa, durante l'esecuzione del contratto o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro. In caso di mancata reintegrazione delle garanzie, l'Amministrazione ha facoltà di trattenere i ratei di prezzi fino alla concorrenza di un importo che, sommato all'eventuale residuo del massimale delle garanzie, ripristini l'ammontare delle garanzie medesime.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti. Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione prima della firma contratto in copia resa autentica. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.

Art. 35 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di gravi inadempienze, si farà luogo alla risoluzione in qualsiasi momento del contratto di appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente un preavviso di 15 (quindici) giorni da inoltrarsi alla controparte mediante raccomandata A.R. La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito all'appaltatore il quale potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 15 (quindici) giorni. Acquisite e valutate negativamente tali giustificazioni ovvero scaduto inutilmente il termine senza che la ditta abbia risposto, l'Amministrazione può disporre la risoluzione. La facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, con apposito atto motivato, opera anche senza la preventiva applicazione delle penalità stabilite, qualora si verifichino inadempienze particolarmente gravi ovvero ripetute, contestate più volte nel corso dell'esecuzione del servizio. Costituisce, comunque, motivo di risoluzione del contratto in qualsiasi momento l'interruzione o la sospensione del servizio fornito in seguito a decisione unilaterale, anche nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione. L'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e conseguente causa di risoluzione del contratto per colpa. Qualora, infatti, la Ditta Appaltatrice intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In caso di gravi inadempienze della Ditta Appaltatrice, la Stazione appaltante, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi, potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato. In tale caso la Ditta Appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento alla Stazione appaltante per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono ipotesi di grave inadempienza quelle in cui la Ditta Appaltatrice:

- non inizi il servizio nei tempi prefissati o, iniziato, lo abbandoni ovvero lo interrompa;
- compia gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali assunti e non li rimuova in seguito alla diffida preventivamente notificata;
- sospenda il servizio senza che esistano effettive ed accertate cause di forza maggiore;
- non provveda al versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali ed assistenziali relative ai dipendenti;
- non provveda a svolgere i servizi aggiuntivi richiesti dalla Stazione appaltante;
- non provveda a nominare il Direttore tecnico del Servizio di cui all'art.12.3;
- presenti nel corso della procedura di gara dichiarazioni di cui venga accertata la non veridicità del contenuto;
- versi in stato di insolvenza o di grave dissesto economico e finanziario risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato dalla gestione degli affari della Ditta Appaltatrice ;
- si trovi nella situazione in cui taluno dei componenti dell'organo di Amministrazione o l'Amministratore delegato o il Direttore generale o il Responsabile tecnico della Ditta Appaltatrice siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- non osservi le norme di legge relative al personale dipendente e non applichi i contratti collettivi;
- subappalti il servizio oltre il limite;
- violi ripetutamente le norme di sicurezza e prevenzione;
- abbandoni l'appalto.

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il presente contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. In ogni caso si conviene che l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa dichiarazione da comunicarsi al prestatore di servizio con raccomandata A/R, nel caso di mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

La risoluzione del contratto avverrà di diritto nel caso di fallimento dell'Appaltatore come disciplinato all'art. 35 del capitolato. La risoluzione del contratto per colpa comporta altresì che la Ditta Appaltatrice non potrà partecipare alla successiva gara per l'affidamento del servizio in oggetto indetta dall'Amministrazione. In ognuna delle ipotesi

sopra previste, la Stazione Appaltante non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta Appaltatrice, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o ulteriori formalità.

Clausola risolutiva espressa

Si prevede espressamente che il contratto si risolva di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi, a decorrere dalla data della ricezione, da parte dell'Appaltatore, della comunicazione con cui l'Amministrazione dichiara che intende valersi della presente clausola:

- a) inosservanza di norme in materia di lavoro;
- b) inosservanza di norme in materia di sicurezza;
- c) cessione, totale o parziale, del contratto a terzi;
- d) irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale.

L'Amministrazione si riserva inoltre il diritto di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c. in caso di grave o reiterato inadempimento degli obblighi contrattuali o di norme di legge o di regolamenti.

In ogni caso di risoluzione per inadempimento, il Comune procederà all'escussione della garanzia fideiussoria, fermo restando il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno patito, in aggiunta all'ammontare della cauzione e a quello delle penalità previste all'art. 33.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune potrà inoltre procedere all'esecuzione del servizio in danno dell'Appaltatore ai sensi del punto c) del presente articolo.

In caso di fallimento dell'impresa aggiudicataria l'appalto si risolve di diritto.

Esecuzione del servizio in danno dell'appaltatore

Indipendentemente da quanto previsto in tema di risoluzione del contratto, qualora l'impresa appaltatrice ometta di eseguire, in tutto o in parte, i servizi di cui al presente appalto, il Comune di Riva del Po potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'Appaltatore, l'esecuzione totale o parziale dei servizi omessi dallo stesso, addebitando i relativi costi e i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per i costi sostenuti e per la rifusione dei danni il Comune di Riva del Po che provvede alla liquidazione delle fatture, potrà rivalersi, mediante trattenuta, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sulla garanzia fideiussoria, che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

Art. 36 – SUBAPPALTO, DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

È consentito il subappalto alle condizioni previste dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii, e prevista autorizzazione scritta della stazione appaltante.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.».

L'aggiudicatario, a dimostrazione del pagamento dei sub appaltatori deve fornire alla stazione appaltante entro dieci dal pagamento la fattura quietanzata, che vanno consegnate al Responsabile Unico del Procedimento. Per la ritardata consegna, dopo il decimo giorno si applica, per ciascun giorno di ritardo la penale del 0,5 per mille fino al ventesimo giorno, e all'1 per mille dal ventunesimo al trentesimo giorno, da escutere come indicato all'art. 33.

È vietata alla Ditta aggiudicataria la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del medesimo e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale e fatti salvi i maggiori danni accertati.

È fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere a terzi i crediti derivanti dal Contratto, senza specifica autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Comunale. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm.. In caso di inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi citati in precedenza, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione di diritto del Contratto.

Art. 37 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento dell'Appaltatore comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto.

Qualora l'Appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

In caso di fallimento dell'impresa mandataria, l'Amministrazione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza della causa predetta, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento dell'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente.

Ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. l'Amministrazione interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dell'esecuzione del contratto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

Art. 38 - AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale quali iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi professionali.

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

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

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

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

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

Art. 39 – RECESSO

L'Amministrazione Comunale ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore tramite PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

Art. 40 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 recante il codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche del D.Lgs. 101/2018 i dati personali conferiti saranno raccolti mediante strumenti manuali, informatici o telematici e comunque idonei a garantire sicurezza e riservatezza e trattati per le finalità di gestione della procedura stessa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti ai fini dell'espletamento della procedura.

Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

a) i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità;
- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

b) i dati devono, inoltre, essere:

- trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile esterno del trattamento dei dati.

Il responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere comunicati a:

- altre imprese che facciano richiesta di accesso ai documenti della manifestazione di interesse nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, dalla legge n. 241/1990 e s.m.i. e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Gli interessati godono dei diritti di cui alla norma sopra citata (GDPR) tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Mediante la partecipazione alla gara, il legale rappresentante dell'impresa manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

Di seguito si trasmette per esteso **INFORMATIVA PRIVACY** Regolamento 679/2016/UE - **Informativa Interessati – Scuola, Cultura e Sport Comune di Riva del Po**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il **COMUNE DI RIVA DEL PO** tratta i dati personali forniti dall'operatore e liberamente comunicati. Il COMUNE DI RIVA DEL PO garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Riferimenti normativi

Si riportano i riferimenti normativi in base ai quali è effettuato il trattamento dei dati sensibili e giudiziari: L. 6.12.1971 n. 1044; D.Lgs. 31.03.1998 n. 112; L. 5.02.1992 n. 104; D.P.R. 24.07.1977 n. 616; D.Lgs. 22.01.2004 n. 42; Leggi regionali e Regolamenti comunali.

Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), e per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei *database* informatici comunali;
- la gestione di attività inerenti ai servizi di trasporto scolastico, mensa scolastica e tutti i servizi educativi e assistenziali;
- la gestione di attività di formazione e di diritto allo studio;
- l'organizzazione di attività per la promozione della cultura;
- l'organizzazione di manifestazioni per la promozione della attività sportive;
- l'elaborazione di statistiche interne;
- pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali.

Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene presso gli uffici del COMUNE DI RIVA DEL PO, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza. I suoi dati sono raccolti:
- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;

- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 2. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione dei servizi richiesti, del corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I dati sono conservati presso l'Ente e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 5.

Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- gestori di mense e società di trasporto;
- istituti scolastici parificati per l'applicazione dei benefici economici relativi alle rette da pagare per i soggetti svantaggiati;
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti.
- In conformità al D.lgs n. 33/2013 e successive modifiche sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il Comune di dovrà pubblicare online i dati seguendo le indicazioni di legge e rispettando i limiti in essa previsti.
- Soggetti istanti ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs 33/2013.

I dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI RIVA DEL PO. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune (e-mail: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it)

Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione è N1 Servizi Informatici Srls nella persona del Dott. Borgato Sergio, avente sede in Via Don Minzoni, 64, 45100 Rovigo (RO)

Il Data Protection Officer è reperibile tramite il seguente indirizzo di posta: dpo@enneuno.it

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

L'ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Regolamento 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Regolamento 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Regolamento. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Regolamento 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Regolamento 679/2016/UE.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo (comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it).

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

Informiamo che è possibile ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei diritti dell'interessato, nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

DESCRIZIONE	LINK
Pagine web del Titolare	https://www.comune.rivadelpo.fe.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/192
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) (Testo rilevante ai fini del SEE)	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it
Garante italiano della protezione dei dati	http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home

Art. 41 – POLITICA AMBIENTALE DEL COMUNE

La Ditta che risulterà aggiudicataria sarà tenuta a conoscere ed osservare i contenuti della Politica Ambientale del Comune di Riva del Po di cui prenderà visione con la sottoscrizione del contratto.

La Ditta si impegna, inoltre, ad informare i propri dipendenti del contenuto della Politica Ambientale del Comune di Riva del Po e a distribuirne copia al proprio interno. L'Amministrazione porterà a conoscenza dell'Aggiudicatario, con opportuni mezzi, tutte le deliberazioni, ordinanze, provvedimenti che comportino variazioni della situazione iniziale. Nell'ambito dell'esecuzione del servizio in oggetto la Ditta si conforma, inoltre, alle norme di legislazione in materia ambientale.

ART. 42 – RECUPERO DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI

L'Amministrazione si propone il duplice obiettivo di ridurre da un lato gli sprechi alimentari attraverso il recupero degli alimenti perfettamente commestibili, e di sostenere dall'altro le realtà impegnate nella lotta alla povertà e al disagio sociale, attraverso l'incentivazione di progetti volti alla distribuzione gratuita agli indigenti, a fini di beneficenza, degli eventuali alimenti in esubero, tramite organizzazioni non lucrative di utilità sociale, così come consentito dalla L. n. 155/2003, ferma restando la salvaguardia della salute dei destinatari, attraverso la garanzia della perfetta conservazione degli alimenti distribuiti. Si rende altresì disponibile alla destinazione del cibo non distribuito a strutture di ricovero di animali (legge 281/91). In entrambi i casi le procedure adottate dovranno essere concordate e autorizzate dagli organismi di controllo competenti della ASL (U.O.IAN e Servizio Veterinario).

Art. 43 - FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie insorte tra l'Amministrazione e la Ditta in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolubili mediante transazione è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Ferrara.

Art. 44 – SPESE E ONERI FISCALI

Dopo l'aggiudicazione l'impresa sarà invitata a presentarsi per la stipulazione del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo. Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla stipulazione contratto d'appalto nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico della Ditta Appaltatrice.

La Ditta Appaltatrice dovrà provvedere al deposito delle spese di contratto, di bollo, diritti di rogito e di registrazione, nonché di verbalizzazione.

La Ditta Appaltatrice, previa autorizzazione scritta del Responsabile del Servizio dell'Amministrazione comunale, è tenuta comunque ad iniziare il servizio anche se, a causa di ritardi, non sarà ancora sottoscritto il contratto d'appalto.

Art. 45 – PANTOUFLAGE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2014 è fatto divieto di instaurare rapporti di lavoro di qualsiasi natura (subordinato, autonomo, etc.) con ex-dipendenti del Comune di Riva del Po per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (compresi gli incaricati o soggetti nei confronti dei quali l'Amministrazione ha stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo), i quali negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa. La violazione del predetto divieto comporta la nullità del presente contratto e il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Art. 46 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi con particolare riguardo al D.lgs.50/2016 e ss.mm.ii.

La Ditta Appaltatrice è tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.