



CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER GLI ALUNNI E LE ALUNNE DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E PER IL SERVIZIO DI NIDO D’INFANZIA DEL COMUNE DI SASSO MARCONI ANNI SCOLASTICI 2024/25- 2025/26- 2026/27 (DAL 01.09.2024 AL 31.08.2027) CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO DEL SERVIZIO PER ULTERIORI 3 ANNI SCOLASTICI 2027/28 – 2028/29 – 2029/30 (DAL 01.09.2027 AL 31.08.2030).

Indice

SEZIONE 1 :INDICAZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 – Oggetto dell’appalto.....	4
Art. 2 – Caratteristiche dell’Appalto.....	4
Art. 3 – Durata dell’Appalto- Rinnovo - Proroga.....	5
Art. 4 – Servizi opzionali ai sensi dell’art. 120 D.LGS. n.36/2023.....	5
Art. 5 – Determinazione importo a base d’asta.....	5
Art. 6 – Modalità di stipulazione del contratto.....	6
SEZIONE 2 : CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	6
Art. 7 – Modalità di gestione del servizio.....	6
Art. 8 – Gestione del servizio nei diversi ordini di scuola.....	8
Art. 9 – Materiali.....	8
Art. 10 – Prenotazione pasti.....	9
Art. 11 – Tipologia di utenza.....	9
Art. 12 – Calendario per l’erogazione del servizio.....	9
Art. 13 – Orario di consumazione pasti.....	9
Art. 14 – Preparazione dei pasti.....	10
Art. 15 – Preparazione e cottura.....	10
Art. 16 – Variazione di menù.....	11
Art. 17 – Diete speciali.....	11
Art. 18 – Confezionamento e trasporto.....	12
Art. 19 – Mezzi adibiti al trasporto.....	12
Art. 20 – Tempi di consegna dei pasti.....	12
Art. 21 – Programma di emergenza.....	13
Art. 22 – Allestimento dei tavoli.....	13
Art. 23 – Porzionamento e distribuzione con il sistema self-service.....	13
Art. 24 – Distribuzione del pasto “dieta speciale”.....	14
Art. 25 – Pulizie dei locali, lavaggio stoviglie e altre superfici dure.....	14
Art. 26 – Pulizie esterne.....	15
Art. 27 – Pulizie periodiche.....	15
Art. 28 – Pulizie servizi igienici e spogliatoi.....	15
Art. 29 – Prevenzione e gestione dei rifiuti.....	15
SEZIONE 3: PERSONALE.....	15
Art. 30 – Personale : obblighi dell’Impresa appaltatrice.....	15
Art. 31 – Elenco del personale.....	16
Art. 32 – Formazione e aggiornamento del personale addetto.....	17

Art. 33 – Regole di comportamento.....	17
Art. 34 – Vestiario.....	18
Art. 35 – Personale dell’impresa cessante e clausola sociale.....	18
Art. 36 – Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.....	19
Art. 37 – Diritto di sciopero.....	19
SEZIONE 4: DERRATE ALIMENTARI.....	19
Art.38 – Caratteristiche delle derrate alimentari.....	19
38.1- Specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari.....	19
38.2- Mancata fornitura di derrate alimentari offerte in sede di gara.....	20
38.3- Sicurezza alimentare e rintracciabilità della filiera agro-alimentare e tabelle merceologiche delle derrate alimentari.....	20
Art.39 – Ricevimento e conservazione delle derrate.....	20
Art.40 – Derrate di emergenza.....	21
SEZIONE 5: CONTROLLI DI QUALITA’ E RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO.....	21
Art. 41 – Autocontrollo alimentare controllo HACCP.....	21
Art. 42 – Conservazione dei pasti campioni.....	21
Art. 43 – Commissione mensa.....	21
Art. 44 – Indicatori di soddisfazione.....	21
Art. 45 – Educazione alimentare.....	21
SEZIONE 6: LOCALI E ATTREZZATURE.....	22
Art. 46 – Locali e attrezzature per lo svolgimento del servizio.....	22
Art. 47 – Manutenzione ordinaria dei locali, arredi e impianti.....	22
Art. 48 – Disinfestazione e derattizzazione.....	23
Art. 49 – Attrezzature e relativa manutenzione.....	23
SEZIONE 7: ULTERIORI DISPOSIZIONI.....	24
Art. 50 – Compiti e Oneri dell’Impresa appaltatrice.....	24
Art. 51– Obblighi e impegni dell’Ente.....	24
Art. 52 – Fornitura documentazione per contributi.....	24
Art. 53 –Importo complessivo dell’appalto.....	24
Art. 54 –Corrispettivo e modalità di pagamento.....	25
Art. 55 – Tracciabilità dei flussi finanziari.....	25
Art. 56 – Adempimenti relativi alla sicurezza.....	26
Art. 57 – Revisione dei prezzi.....	26
Art. 58 – Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa.....	26
Art. 60 – Verifica di conformità in corso di esecuzione.....	27
Art. 61 – Controlli e penali.....	28
Art. 62 – Direttore dell’esecuzione del contratto.....	28
Art. 63 – Avvio dell’esecuzione del contratto.....	29
Art. 64 – Sospensione dell’esecuzione del contratto.....	29
Art. 65 – Modifiche in corso di esecuzione del contratto.....	29
Art. 66 – Risoluzione del contratto.....	29
Art. 67 – Verifica di conformità finale.....	30
Art. 68 – Pagamento del saldo e svincolo cauzione.....	30
Art. 69– Subappalto.....	30
Art. 70 – Divieto di cessione del contratto, cessione del credito.....	30
Art. 71 –Intervento sostitutivo del comune in caso di inadempienza contributiva.....	30
Art. 72 –Intervento sostitutivo del comune in caso di inadempienza contributiva.....	31
Art. 73 – Oneri fiscali e spese contrattuali.....	31
Art. 74 – Fallimento del Impresa appaltatrice.....	31

Art. 75 – Amministrazione trasparente.....	31
Art. 76 – Trattamento dei dati personali.....	31
Art. 77 – Domicilio.....	32
Art. 78 – Foro competente.....	32
Art. 79 – Norme di rinvio.....	32

SEZIONE 1 :INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente capitolato la fornitura del servizio di ristorazione scolastica, con preparazione dei pasti da eseguire presso la cucina "Villa Marini" messa a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Il servizio dovrà essere espletato mediante:

1. gestione della cucina nella disponibilità dell'Amministrazione comunale;
2. trasporto e consegna dei pasti, spuntini e merende per le diverse fasce di età nei centri terminali presso i singoli plessi del territorio,
3. servizi accessori quali apparecchiatura, pulizia, porzionamento presso i refettori e manutenzioni;

Il servizio dovrà svolgersi nei limiti dei quantitativi di pasti richiesti dall'Amministrazione Contraente e l'erogazione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità e i termini specificati nel presente Capitolato e suoi allegati. Si precisa che l'assunzione dell'appalto implica, per l'Impresa appaltatrice, l'accettazione degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza.

Il contratto è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato, e per quanto non sia in contrasto con le norme stesse, anche con le leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti all'oggetto dell'appalto.

Art. 2 – Caratteristiche dell'Appalto

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica nei nidi d'infanzia, scuole d'infanzia e scuole primarie a gestione pubblica del Comune di Sasso Marconi come risposta alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile.

I quantitativi annuali e gli ordini di scuola stimati nelle tabelle sotto indicate sono meglio specificati nell'allegata Relazione Tecnica

Il n. di pasti prodotti nell'anno scolastico 2023/2024 è stato pari a 106.626 così ripartito:

Nido d'infanzia	5.402
Scuola dell'infanzia	31.562
Scuola primaria	67.974
Scuola secondaria di 1 grado	1.688

Una descrizione più dettagliata della prestazione si trova nella sezione 2, ricomprende le seguenti prestazioni:

- ✓ preparazione dei pasti presso il centro pasti messo in disponibilità dall'Amministrazione Contraente
- ✓ confezionamento e trasporto pasti veicolati presso i terminali di somministrazione (scuole e nidi)
- ✓ porzionamento e somministrazione pasti presso i terminali (ad eccezione dei nidi)
- ✓ manutenzione ordinaria e dei locali e impianti e manutenzione ordinaria dei terminali, refettori e impianti;
- ✓ manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature.

Il servizio deve essere erogato dall'operatore economico a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dalla vigente normativa in materia, dal presente capitolato, dalla relazione tecnica e dalle soluzioni migliorative, se proposte dall'Impresa appaltatrice in sede di offerta. L'uso dei locali è subordinato ed inscindibilmente connesso alla durata ed alle vicende dell'appalto, non costituendo in nessun caso titolo di godimento del bene indipendentemente dalla permanenza del rapporto contrattuale da cui deriva. Poiché il numero di pasti previsti e indicato nelle tabelle sopra riportate può variare in relazione alla presenza effettiva degli alunni e/o per qualsiasi altra causa, i quantitativi sopra detti sono stimati, puramente indicativi e non impegnativi per l'Amministrazione Contraente. Trattandosi di appalto a misura, infatti, il numero di pasti, di merende, diete speciali e diete leggere per le diverse utenze è da considerare solo indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta. L'Amministrazione Contraente, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs n. 36/2023, intende avvalersi della possibilità di aumento o di diminuzione del numero di pasti forniti fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale. L'Amministrazione Contraente non garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti e merende (es. in caso di sciopero, calamità naturali o epidemia si può verificare senza alcun preavviso, la sospensione della fornitura dei pasti). Il Comune di Sasso Marconi nel rispetto del pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare la quantità dei pasti, qualora sopraggiungano nuove necessità anche relative all'esclusione di scuole o all'estensione a nuove scuole, comunicandolo con congruo anticipo all'impresa appaltatrice che sarà tenuto ad adeguare le quantità senza poter per questo richiedere maggiori o diversi corrispettivi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione o pretendere eventuali risarcimenti danni. Il numero di pasti da produrre giornalmente potrà essere consultato dal Impresa appaltatrice a partire

dalle ore 9,00 dal programma dell'Amministrazione contraente tramite interfaccia web o altra soluzione che la stessa Impresa appaltatrice ritiene più opportuna.

Per tutta la durata dell'appalto l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere all'esecuzione del servizio con propria organizzazione, con tutti i mezzi necessari e nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

Art. 3 – Durata dell'Appalto- Rinnovo - Proroga

L'appalto avrà la durata di tre anni scolastici, con decorrenza dal 01 Settembre 2024 sino al 31 agosto 2027. Sono esclusi rinnovo e proroga taciti del contratto. Alla scadenza è ammessa la proroga tecnica che si renda necessaria al solo scopo di avviare o completare la nuova procedura selettiva del contraente per un massimo di 12 mesi. La decorrenza iniziale dell'appalto sarà prorogata ove entro la stessa data non sia stata effettuata l'aggiudicazione definitiva, senza che l'appaltatore possa trarre argomento per chiedere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo.

Ove ricorrano i presupposti di legge, l'Amministrazione contraente si riserva la facoltà, qualora lo ritenga opportuno e conveniente, di rinnovare per n. 3 (tre) anni e quindi fino al 31.08.2030, il contratto di appalto, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche.

La facoltà di cui sopra sarà esercitata sulla base di una valutazione discrezionale dell'Amministrazione comunale, ponderata in relazione alla convenienza economica ed alla capacità e professionalità dimostrate dall'Impresa appaltatrice nel corso dell'esecuzione del contratto.

Per l'anno 2024 dal 24 agosto (e ad ogni inizio di settimana antecedente l'avvio dell'anno scolastico) l'appalto avrà avvio per la preparazione/pulizia dei locali adibiti a cucina, terminale di cucina e l'approvvigionamento delle derrate alimentari.

L' Impresa appaltatrice potrà iniziare l'erogazione del servizio successivamente alla stipulazione del contratto e alla stesura dell'inventario dei beni presenti presso le cucine e presso i luoghi di consumo dei pasti. In caso di particolare necessità e urgenza, l'Impresa appaltatrice, su richiesta dell'Amministrazione contraente, inizierà il servizio a intervenuta esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva (consegna anticipata), senza pretendere indennità o risarcimenti di sorta.

La mancata attivazione parziale o totale del servizio per motivi non derivanti dall'Amministrazione contraente, non dà diritto all'Impresa appaltatrice di richiedere nessun indennizzo o risarcimento.

Art. 4 – Servizi opzionali ai sensi dell'art. 120 D.LGS. n.36/2023

Per variazioni eccedenti il 10% dell'importo dell'affidamento e/o per servizi complementari necessari a seguito di una circostanza imprevista o sopraggiunta l'Amministrazione comunale adotterà apposito atto complementare ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, per la ripetizione di servizi analoghi e nella misura non superiore agli obblighi di legge vigenti.

Art. 5 – Determinazione importo a base d'asta

L'importo a base d'asta del presente appalto sarà definito nel contratto, costituendo uno degli elementi per l'aggiudicazione. L'importo è comprensivo di tutti i servizi, delle spese per materiali ed ogni altro onere, espresso e non, derivante dal presente capitolato. L'importo complessivo calcolato per l'intera durata dell'appalto (3 anni+ opzione di rinnovo triennale +aumento opzionale del 20%+ proroga tecnica) è di Euro **5.094.915,84** oltre IVA in misura di legge ed è calcolato moltiplicando i prezzi unitari per n. pasti annui presunti in rapporto alle prestazioni richieste:

Non saranno ammesse offerte in aumento.

	Quantità pasti annua	Prezzo a base d'asta al netto IVA	Totale annuo stimato al netto di IVA	Totale triennio fino al 31/08/2027 stimato al netto di IVA	Importo per aumento del 20% opzionale al netto di IVA	Opzione di rinnovo fino al 31/08/2030 stimato al netto di IVA	Proroga tecnica (massimo mesi 12)	Valore globale presunto al netto di IVA
PASTI NIDO con colazione e merenda	5.402	5,40	29.170,80	87.512,40				
PASTI INFANZIA con merenda	31.562	5,85	184.637,70	553.913,10				
PASTI PRIMARIA	67.974	5,85	397.647,90	1.192.943,70				
SCUOLA SECONDARIA	1.688	5,85	9.874,80	29.624,40				
	106.626		621.331,20	1.863.993,60	372.798,72	2.236.792,32	621.331,20	5.094.915,84

Le quantità sono stimate sulla base del consumo di pasti nell'a.s. 2023/2024.

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze di cui all'art. 14 quantificati in:

oneri per la sicurezza pari a € 7.000,00 (oltre IVA in misura di legge) per l'intero periodo contrattuale comprensivo di proroga tecnica, non soggetto a ribasso.

La quota per la manodopera nel triennio (fino al 31/08/2027) è pari a Euro **882.284,46**.

Il valore globale stimato dell'appalto ai fini dell'art. 14 comma 4 è pari a :

Importo complessivo a base d'asta comprensivo di oneri per la sicurezza	Importo per aumento del 20%	Importo per rinnovo incluso eventuale aumento del 20%	Importo per proroga tecnica	Valore globale a base d'asta
1.866.993,60	372.798,72	2.239.792,32	622.331,20	5.101.915,84

L'organizzazione potrà variare di anno in anno in relazione al numero di classi/sezioni/utenti complessivamente interessati al consumo del pasto, agli spazi destinati al consumo del pasto, agli accordi intercorsi con le scuole, agli eventuali diversi sistemi di distribuzione rispetto agli attuali che possono essere introdotti.

Inoltre l'elenco dei plessi potrebbe subire modifiche anche in aumento con eventuale inclusione di altre sedi dove attualmente non è attivato il servizio, senza che ciò determini a carico alcun costo aggiuntivo rispetto al prezzo unitario di aggiudicazione per ciascuna tipologia di pasto. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di far sospendere i servizi di cui al presente capitolato per determinate giornate, anche per singoli plessi, in corrispondenza di sospensioni, anche parziali, del regolare funzionamento delle scuole destinatarie di tali servizi. Tali variazioni saranno comunque comunicate al centro pasti con un anticipo di almeno 48 ore.

L'Amministrazione, conseguentemente a quanto dichiarato al precedente punto si riserva la facoltà di modificare il contratto, senza una nuova procedura di affidamento, fino alla concorrenza del 20% dell'importo di contratto, per un aumento delle prestazioni, nonché per la prestazione di servizi opzionali ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs 36/2023. L'opzione relativa alla variazione in aumento, fino ad un massimo del 20%, pari a un quinto, delle prestazioni richieste relative ai servizi oggetto del presente appalto potrà essere esercitata, sia durante la durata del contratto, sia durante i 3 anni di rinnovo, sia durante il periodo di proroga tecnica, senza che da parte dell'Impresa appaltatrice possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere. L'Amministrazione, conseguentemente a quanto dichiarato ai precedenti punti, si riserva la facoltà, prevista all'art. 120 del D.Lgs 36/2023, di diminuire le prestazioni nei limiti del quinto dell'importo contrattuale, in presenza di ragioni organizzative inerenti la natura e la specificità del servizio, alle stesse condizioni contrattuali, sia durante la durata del contratto, sia durante i tre anni di rinnovo, sia durante il periodo di proroga tecnica.

Non sono pertanto dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

Non sono considerate variazioni del servizio:

- ✓la produzione, confezionamento ed eventuale distribuzione dei pasti in doppio turno;
- ✓la produzione, confezionamento ed eventuale distribuzione nei vassoi per il servizio di distribuzione nelle classi qualora si dovesse rendere necessario per questioni organizzative;
- ✓la fornitura dei menù alternativi;
- ✓l'eventuale somministrazione di acqua in bottiglia per esigenze sopravvenute e su richiesta dell'amministrazione.

Art. 6 – Modalità di stipulazione del contratto

Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutti gli oneri connessi al contratto, ivi compresi i diritti di segreteria e le spese di registrazione, sono a carico dell'Impresa appaltatrice.

SEZIONE 2 : CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 7 – Modalità di gestione del servizio

Il servizio di refezione scolastica è rivolto a:

- bambini e bambine frequentanti il nido d'infanzia di Sasso Marconi;
- alunni e alunne della scuola d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ;
- adulti aventi diritto in quanto istituzionalmente addetti a prestare la propria opera nei servizi indicati.

Per il nido d'infanzia il servizio consiste nella produzione pasti e trasporto pasti presso il plesso nido d'infanzia; per la scuola d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado il servizio consiste nella produzione pasti, trasporto pasti presso i centri terminali e somministrazione in loco, lavaggio di stoviglie, attrezzature e locali.

Il numero e l'ubicazione dei centri refezionali da servire ed il numero di pasti medio giornaliero da servire presso ciascuno di tali centri, con pasti prodotti nella cucina dell'Amministrazione Contraente, è meglio specificato nell'allegata Relazione Tecnica

L'Impresa appaltatrice è tenuta ad effettuare la preparazione/pulizia a fondo dei locali, delle stoviglie e delle attrezzature prima dell'avvio dell'anno scolastico, di norma entro il 1° Settembre di ogni anno.

In particolare le prestazioni si articolano in:

Preparazione pasti:

La fornitura di derrate alimentari necessarie al confezionamento dei pasti, compreso la colazione per i nidi, la merenda per nidi e infanzia, stabiliti dal menù in vigore;

La preparazione dei pasti deve avvenire secondo le prescrizioni relative alla produzione scolastica recate dal "Manuale di autocontrollo sulla produzione dei pasti scolastici e della somministrazione nei terminali pasto" secondo il sistema HACCP (d.lgs 155/97 e ss.mm.ii.) redatto dall'Impresa appaltatrice e, nello specifico, secondo il menù stabilito dal Comune di Sasso Marconi (Allegato B), mediante l'esclusivo utilizzo degli ingredienti e delle materie prime con caratteristiche indicate all'Allegato A), nonché nella scrupolosa osservanza delle istruzioni del ricettario adottato.

Confezionamento pasti: I pasti da asporto sono confezionati con il sistema "in legume fresco-caldo", al fine di garantire il mantenimento delle caratteristiche organolettiche, il giorno stesso della somministrazione; devono essere forniti in recipienti "multi porzione" e trasportati in idonei contenitori che garantiscano il mantenimento delle temperature secondo quanto disposto dal D.lgs 155/97. A tal fine sono messe a disposizione, dotazioni iniziali da integrare e/o sostituire a carico dell'impresa appaltatrice. In caso di integrazioni o sostituzioni, detti recipienti devono essere conformi ai requisiti di legge. E' comunque vietato l'utilizzo di casse termiche in polistirolo con il sistema di insufflazione. Le singole pietanze di ogni pasto devono essere confezionate in contenitori separati (contenitori per minestre, sugo, secondo, contorno...). Per esigenze di servizio è, inoltre, facoltà del Comune di Sasso Marconi, richiedere che i pasti vengano prodotti, confezionati ed eventualmente distribuiti in doppio turno, o temporaneamente nelle classi (con eventuale distribuzione nei vassoi) o per parte dei plessi scolastici indicati, in multiporzione precondita (primi piatti e verdure) senza aumenti rispetto al prezzo unitario di aggiudicazione e nel puntuale rispetto degli orari dei pasti di cui all'allegato B1).

Trasporto dei pasti preparati presso le cucine ai terminali (scuole e nidi).

L'Impresa appaltatrice deve effettuare, con propri mezzi, idonei all'uso e in perfetta efficienza, il servizio di trasporto pasti confezionati (comprese le merende), riposti in casse termiche dalla cucina ai terminali di distribuzione indicati nell'allegato B1), nonché di ritiro e trasporto dei contenitori vuoti (casse termiche) dagli stessi alla cucina. Il trasporto deve avvenire tassativamente in modo tale che il tempo intercorrente tra la fine della produzione (cottura e rigenerazione) e l'inizio della somministrazione dei pasti presso i terminali sia coerente con i tempi indicati dal progetto gestionale. Il servizio deve essere espletato nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole anche in presenza di condizioni meteorologiche (es. neve) e/o circostanze avverse che pregiudichino l'accesso agli ingressi (cucina e terminali) in modo da garantire il normale funzionamento del servizio, o in caso di improvvisa indisponibilità dei mezzi.

Organizzazione e realizzazione della somministrazione dei pasti ai bambini e agli adulti in tutte le scuole (ad eccezione del Nido d'infanzia) come meglio specificato nell'allegato B1).

Per il servizio di somministrazione pasti si intende:

- Predisposizione del refettorio o dei locali destinati al consumo dei pasti, allestimento dei banchi self service e apparecchiatura dei tavoli con tovaglioli monouso a carico dell'impresa appaltatrice, stoviglie, cestini del pane e caraffe d'acqua;
- Ricevimento dei pasti, controllo delle caratteristiche organolettiche degli stessi ed eventuale miscelazione dei cibi con i loro condimenti;
- Porzionamento e distribuzione agli utenti, compresa la distribuzione delle diete personalizzate; Il servizio di somministrazione consiste nello svolgimento dei seguenti compiti:

Predisposizione del refettorio o degli spazi destinati al consumo del pasto: apparecchiatura dei tavoli con tovaglie monouso, tovagliette o vassoi, sistemazione del corredo di tavola;

Ricevimento dei pasti nelle singole sedi di distribuzione, controllo della corrispondenza tra i pasti/DIETE prenotati e quelli ricevuti, controllo delle caratteristiche organolettiche degli stessi, rilevamento temperatura, tenuta della documentazione relativa, secondo quanto indicato nel Manuale HACCP dell'Impresa appaltatrice, ed eventuali preparazioni finali dei pasti (es. miscelazione dei cibi e dei condimenti, ecc). La miscelazione di pietanze e condimenti avviene presso i singoli terminali di distribuzione, a cura del personale addetto.

Distribuzione agli alunni e alunne (nidi esclusi), compresa la distribuzione delle diete personalizzate e dei pasti alternativi nonché dell'acqua in caraffa. Non è consentito usare materiale a perdere in plastica.

Sparecchiatura, pulizia e sanificazione dei tavoli e dei locali, con adeguati prodotti. Nella gestione dei locali ad uso esclusivo di refettorio delle scuole nell'infanzia e primarie del Comune di Sasso Marconi la pulizia dei pavimenti e la pulizia dei tavoli e delle sedie è a carico dell'impresa appaltatrice. Nel caso di utilizzo di locali

destinati anche ad attività didattiche è a carico dell'impresa appaltatrice solo la pulizia dei tavoli e delle sedie. L'impresa appaltatrice deve garantire l'accurata pulizia delle attrezzature utilizzate per la refezione e dei terminali pasto. Le operazioni di pulizia comprendono anche la gestione dei rifiuti, consistenti nella raccolta differenziata degli stessi, eventuale acquisto dei relativi sacchi e smaltimento nei cassonetti esterni (dove presenti) alle sedi di refezione e alla cucina secondo le modalità previste dall'amministrazione comunale. Ogni rifiuto deve essere allontanato dal refettorio o dalla zona di ricevimento pasto e posto nella zona di rimozione definitiva. I recipienti contenenti i rifiuti devono essere lavati quotidianamente e prima del loro ritiro.

Per il servizio di lavaggio si intende il lavaggio delle stoviglie (piatti, bicchieri, posate, mestoli, insalatiere, caraffe per l'acqua, ecc..) necessari per il consumo dei pasti nei plessi scolastici. Le stoviglie devono essere sanificate nella lavastoviglie in dotazione presso ciascun terminale pasto. Nei plessi dove non sono presenti le lavastoviglie è necessario sanificare le stoviglie presso altro plesso dove è presente la lavastoviglie o presso il centro cottura. Il lavaggio e la sanificazione delle attrezzature e dei locali adibiti a cucina o terminale .

Art. 8 – Gestione del servizio nei diversi ordini di scuola

Nido d'infanzia:

Produzione presso la cucina, confezionamento dei pasti, trasporto dei pasti e lavaggio dei contenitori. Il pasto è comprensivo di colazione per i bambini (frullati o frutta), pranzo per i bambini e per gli adulti aventi diritto, merenda per i bambini.. Il servizio di somministrazione, di lavaggio delle stoviglie e di pulizia dei locali è effettuato da personale del servizio Nido d'Infanzia.

Scuole dell'infanzia:

Produzione presso la cucina comunale e confezionamento dei pasti, trasporto dei pasti, servizio di somministrazione, lavaggio dei contenitori, delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate per la distribuzione oltre a piatti, bicchieri e posate , gestione dei rifiuti. Il pasto è comprensivo di pranzo per i bambini e per gli adulti aventi diritto, merenda per i bambini. L'amministrazione promuove l'utilizzo di frutta quale spuntino al mattino. Pertanto la consumazione potrà essere anticipata, su richiesta della scuola, a inizio mattinata, anziché a fine pasto. L'Impresa appaltatrice sarà tenuta in tal caso a predisporre giornalmente la frutta in orario adeguato alla consumazione e a fornire frutta varia già lavata, nel rispetto delle grammature.

Scuole primaria e secondaria di 1 grado (servizio extra-scuola)

Produzione presso la cucina comunale e confezionamento dei pasti, trasporto dei pasti, servizio di somministrazione, lavaggio dei contenitori e delle attrezzature utilizzate per la distribuzione, oltre a piatti e bicchieri, posate in acciaio e gestione dei rifiuti. Il pasto è comprensivo del pranzo per gli alunni e per gli adulti aventi diritto, e frutta di stagione che se richiesto potrà essere consumata a scuola a metà mattina.

Sono inoltre a carico dell'impresa appaltatrice:

- le operazioni di igiene quotidiana dei frigoriferi e quelle periodiche (inizio anno scolastico, e a conclusione del periodo di vacanza natalizio e pasquale) relative ad arredi e infissi/vetri/zanzariere dei centri refezionali e della cucina e dei terminali pasto;
- la pulizia straordinaria dei terminali pasto a seguito di interventi straordinari di manutenzione sulle strutture scolastiche, eseguiti dal Comune o dall'impresa appaltatrice;
- la chiusura dei cancelli e la sicurezza degli accessi durante lo svolgimento del servizio;
- la fornitura di detersivi e carta per l'igiene personale nei servizi igienici utilizzati dall'Impresa appaltatrice;
- la predisposizione, previo accordo con l'Amministrazione contraente, dei menù per le scuole primarie, dell'infanzia e dei nidi d'infanzia (Autunno-inverno e Primavera Estate) e l'invio al SIAN per il rilascio dell'autorizzazione ai sensi della normativa vigente;
- la trasmissione al Comune del menù approvato dal SIAN ivi inclusi i vari menù per le diete religiose e la tabella degli allergeni (per entrambi i menù Autunno-inverno e Primavera Estate) per la pubblicazione nel sito istituzionale;
- l'affissione, in ogni scuola, di almeno una copia del Menù (almeno in formato A3);
- le spese per le utenze (luce, acqua, gas, telefono) della cucina e dei terminali pasto, restano a carico della committenza;
- contestualmente all'attivazione del servizio, la presentazione della SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) al SUAP in modalità telematica per tutte le sedi di erogazione del servizio.

Art. 9 – Materiali

Spetta all'impresa appaltatrice la fornitura di tutto quanto necessario alla realizzazione del servizio in oggetto. L'impresa appaltatrice deve adottare soluzioni atte a non utilizzare prodotti monouso in plastica, in particolare delle stoviglie (piatti, bicchieri, tazze, posate, ecc.) per la somministrazione e il consumo di alimenti e bevande, e dei contenitori per alimenti.

Il materiale oggetto della fornitura riguarda:

- a) le stoviglie (piatti, bicchieri, posate ecc) proporzionate al numero dei bambini, in quantità necessaria per la distribuzione dei pasti, delle colazioni, delle merende e di ogni momento della giornata scolastica in cui si ravvede la necessità di utilizzarle (es. bicchieri);
- b) tovaglie in carta, tovaglioli di carta, carta da cucina e tutto il materiale necessario all'apparecchiatura, proporzionato al numero dei bambini e adulti, in quantità necessaria per la distribuzione dei pasti, delle colazioni e delle merende, anche in occasione di feste organizzate nelle diverse strutture. L'impresa appaltatrice è obbligata a fornire il predetto materiale in quantità sufficiente al fabbisogno senza ricorrere alle scorte della Committenza;
- c) detersivi e attrezzi per la pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature di cucina;
- d) detersivi per il lavaggio delle stoviglie, dei contenitori ecc...;
- e) installazione dei dosatori in ogni lavastoviglie presente nelle cucine interessate;
- f) tutto il necessario per il lavaggio di strofinacci, asciugapiatti....

Copia delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati per la pulizia e la sanificazione dovrà essere fornita al Committente e resa disponibile presso ciascun edificio di utilizzazione.

Il servizio di somministrazione dei pasti dovrà essere effettuato utilizzando, per tutti i plessi scolastici, corredo da tavola durevole quali piatti in ceramica o melammina, bicchieri di vetro infrangibile e posate in acciaio inox, salvo diversa richiesta da parte dell'Ente committente. Per i nidi d'infanzia dovranno essere utilizzati piatti e bicchieri in melammina.

Tutte le stoviglie e gli utensili sono presenti presso le singole cucine o terminali con una fornitura iniziale; durante la gestione, la sostituzione e/o l'integrazione dei medesimi, dovrà essere effettuata dall'Impresa appaltatrice con costi a suo carico. All'inizio del servizio si provvederà ad eseguire apposito inventario per la cucina e i terminali; al termine del servizio le stoviglie e le attrezzature fornite dovranno essere lasciate in uguale numero e condizione, fatto salvo la normale usura dei materiali stessi.

Art. 10 – Prenotazione pasti

Il numero dei pasti viene caricato dal sistema informativo dell'Amministrazione contraente a seguito di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica. Entro le ore 9,00 le famiglie possono procedere con la disdetta del pasto del giorno che viene caricata direttamente sul sistema gestionale mediante l'utilizzo da parte delle famiglie dell'App dedicata o del sito web (software utilizzato dal Comune di Sasso Marconi Ecivis Project) . Il numero di pasti da produrre giornalmente potrà così essere consultato dall'Impresa appaltatrice tramite interfaccia web o altra soluzione che la stessa Impresa appaltatrice ritiene più opportuna.

Art. 11 – Tipologia di utenza

Le tipologie di utenti cui è rivolto il servizio sono costituite da alunni e alunne, personale scolastico ed eventualmente soggetti adulti individuati dall'Amministrazione contraente:

In particolare:

- bambini e bambine dai 9 mesi a 1 anno;
- bambini e bambine da 1 a 3 anni;
- bambini e bambine da 3 a 6 anni;
- bambini e bambine da 6 a 11 anni;
- bambini e bambine da 11 a 14 anni e adulti.

Art. 12 – Calendario per l'erogazione del servizio

L'impresa appaltatrice si impegna, per ciascuna annualità del contratto, a garantire l'erogazione del servizio in coincidenza con l'inizio dell'anno scolastico, secondo le date previste dal relativo calendario regionale.

Gli Istituti comprensivi del territorio, nel corso dell'anno, si riservano la facoltà di prevedere modifiche al calendario scolastico regionale, nel rispetto della propria autonomia scolastica, dandone preavviso all'Impresa appaltatrice con almeno 15 giorni di anticipo.

La data finale del servizio coinciderà, di norma, con la data di conclusione dell'anno scolastico per i rispettivi ordini di scuola.

L'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di concordare con l'Impresa appaltatrice un prolungamento del servizio durante il periodo di chiusura dell'anno scolastico (ad es., per i Centri estivi), anche per quantità ridotte di pasti, valutando di volta in volta se sussistano le condizioni economiche ed organizzative che consentano la prosecuzione.

Art. 13 – Orario di consumazione pasti

Gli orari per la consumazione dei pasti di norma saranno i seguenti:

Utenza	Tipo di pasto	Orario indicativo
Bambini e bambine del servizio nido	Colazione /Spuntino	9.00-9.30

d'infanzia 9 – 36 mesi		
Bambini e bambine del servizio nido d'infanzia 9 – 36 mesi	Pranzo	11.30/12.00
Alunni e alunne della Scuola dell'infanzia da 3 a 6 anni	Pranzo	11.40/12.00
Alunni e alunne della Scuola primaria da 6 a 11 anni	Pranzo	12.30/13.00
Alunni e alunne della Scuola secondaria di 1 ^ grado da 11 a 14 anni	Pranzo	13.40/14.00
Bambini e bambine del servizio nido d'infanzia 9 – 36 mesi	Merenda	15.30
Alunni e alunne della Scuola dell'infanzia da 3 a 6 anni	Merenda	15.30

Gli spuntini saranno consegnati contemporaneamente al pranzo del giorno precedente e le merende saranno consegnate assieme ai pranzi del medesimo giorno. I prodotti non deperibili potranno essere consegnati anche con periodicità diverse e per quantitativi superiori al fabbisogno giornaliero. In ogni caso, i centri terminali dovranno essere dotati di idonei locali, attrezzature o contenitori per lo stoccaggio e la conservazione dei diversi alimenti (dispense; frigoriferi; ecc..).

Art. 14 – Preparazione dei pasti

Il regime di produzione dei pasti sarà di norma il “fresco-caldo”

Nell’ambito delle indicazioni fornite nell’Allegato B) “Menù”, l’Amministrazione contraente e l’impresa appaltatrice concorderanno schemi di menù articolati in 5 settimane. I menù sono previsti per le stagioni autunno/inverno e primavera/estate definiti in base alle caratteristiche climatiche.

Le pietanze componenti il menù dovranno essere prodotte nella stessa giornata del consumo e distribuiti in giornata negli orari del pranzo delle diverse scuole.

I pasti dovranno essere prodotti con un processo che assicuri la piena rintracciabilità e il controllo di quanto prodotto e somministrato.

Per i prodotti da forno lievitati, l’impresa appaltatrice potrà effettuare la preparazione il giorno antecedente il consumo, previa individuazione di idonee procedure che garantiscano gli aspetti igienico-sanitari e organolettici, da sottoporre all’autorizzazione dell’Amministrazione contraente.

Art. 15 – Preparazione e cottura

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno essere mirate ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

Tutte le attrezzature, il pentolame e gli utensili dovranno essere a norma di legge e marchiate CE.

Le operazioni che precedono la cottura dovranno essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- la carne trita dovrà essere macinata prima della cottura, nelle ore immediatamente precedenti il consumo;
- il formaggio grattugiato dovrà essere preparato in giornata se non già approvvigionato preconfezionato. È vietato grattugiare le croste del formaggio o comunque la parte aderente alla crosta fino a 1 cm;
- il lavaggio e il taglio delle verdure dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo;
- la frutta e la verdura fresca dovranno essere sottoposte a idonea sanificazione, secondo quanto previsto dal manuale di autocontrollo;
- la verdura dovrà essere lavata intera e successivamente tagliata e/o cotta;
- le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente precedenti la cottura;
- le porzioni di carne trasformata e formaggio dovranno essere preparate nelle ore immediatamente precedenti la distribuzione;
- tutti i prodotti congelati/surgelati possono essere sottoposti direttamente a cottura o dovranno essere sottoposti a scongelamento in celle frigorifere o in frigoriferi a temperatura compresa tra 0° e 4° C;
- il prodotto in scongelamento dovrà essere posto in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido proveniente dal processo di scongelamento;
- una volta scongelato un prodotto non dovrà essere ricongelato.

Ai fini del presente appalto, è vietata ogni forma di riciclo e qualsiasi utilizzo di preparazioni già esposte in linea di distribuzione o conservate nei contenitori per il trasporto, ad esclusione dei prodotti confezionati. Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti cotti.

Tutte le pietanze calde, che dovranno mantenere la temperatura fino alla distribuzione, dovranno essere riposte nei contenitori di temperatura.

Tutte le pietanze fredde dovranno essere riposte nei frigoriferi fino al momento della distribuzione.

Art. 16 – Variazione di menù

I menù saranno modificabili solo previa intesa e autorizzazione dell'Amministrazione contraente.

L'Amministrazione potrà richiedere di variare le preparazioni componenti il menù (ricette) previa documentata verifica della scarsa appetibilità e scarso gradimento delle preparazioni da parte dei consumatori finali dei pasti e nel rispetto dei principi esposti nell'Allegato B) "Menù" al presente Capitolato tecnico. In tal caso, l'impresa appaltatrice dovrà acconsentire a dette richieste, senza nulla pretendere. Nel corso di esecuzione del contratto, l'Amministrazione potrà richiedere l'introduzione di nuove preparazioni gastronomiche. Tali eventuali nuove preparazioni gastronomiche dovranno avere il medesimo valore economico di quelle sostituite.

L'Amministrazione potrà altresì chiedere modifiche dei menù in occasioni particolari, quali gite scolastiche, eventi o festività. In tal caso l'impresa appaltatrice sarà tenuta a realizzare le preparazioni richieste senza alcun onere aggiuntivo. Per tali variazioni, l'Amministrazione si impegna a comunicare all'Impresa appaltatrice con un anticipo di almeno 7 giorni i tempi e le modalità di esecuzione (quali: numero di bambini e adulti interessati; relative fasce di età; giorno e ora della partenza; ora di consegna del pasto sostitutivo; numero e tipo di diete speciali).

E' consentita, in via temporanea e straordinaria, una variazione dei menù, previa autorizzazione dell'Amministrazione contraente, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica; avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- allerta alimentare.

Art. 17 – Diete speciali

Si definiscono diete speciali, in deroga al menù standard:

- Dieta speciale per allergia o intolleranza alimentare;
- Dieta "in bianco" per giorni limitati entro la settimana: in caso di indisposizione del bambino, protratta per un periodo limitato;
- Diete per motivi religiosi o culturali;
- Dieta vegetariana o simile.

I pasti per diete speciali saranno somministrati alle stesse condizioni economiche dei pasti convenzionali.

Ulteriori tipologie di diete saranno valutate dall'Amministrazione contraente che si riserva la possibilità di verificare con l'Impresa appaltatrice se sussistano le condizioni economiche e organizzative che ne consentano la produzione.

Le diete speciali per bambini con problemi di salute (allergie, intolleranze alimentari, problematiche psico-relazionali, ecc..), documentate da certificazioni mediche e autorizzate/vistate al pediatra di Libera Scelta (PLS), avranno validità annuale salvo modifiche successive segnalate dal medico curante o malattie croniche. Dovranno essere richieste prima dell'inizio di ciascun anno scolastico o al momento della diagnosi;

Le diete in bianco dovranno essere richieste entro le ore di prenotazione dei pasti, ovvero entro le ore 9,00 dello stesso giorno.

Le diete dovranno essere prodotte con un processo che assicuri la rintracciabilità e il controllo di quanto prodotto e somministrato. L'impresa appaltatrice dovrà prevedere il menù il più possibile simile a quello convenzionale tenendo conto delle esclusioni previste dalle diverse diete. Per le diverse diete speciali, l'impresa appaltatrice dovrà utilizzare alimenti sostitutivi, sempre facendo riferimento agli alimenti elencati nell'Allegato A) "Derrate alimentari" al presente Capitolato tecnico.

Per allergie e/o patologie l'impresa appaltatrice dovrà porre la massima attenzione ad evitare l'uso di alimenti non consentiti, anche in minima traccia, adottando altresì tutte le misure atte ad evitare ogni possibile contaminazione in tutte le fasi di lavoro, dal ricevimento degli alimenti alla loro somministrazione. In particolare:

- gli utensili e le attrezzature utilizzati per la produzione dei pasti per soggetti affetti da patologie, allergie e simili dovranno essere sottoposti ad accurate procedure di pulizia e sanificazione in modo da evitare contaminazioni con residui di precedenti lavorazioni;
- prima dell'utilizzo di ogni materia prima, sarà necessario verificare l'assenza di sostanze non compatibili con le caratteristiche della dieta speciale in produzione, controllando le indicazioni riportate in etichetta;
- il confezionamento avverrà in contenitori monoporzione di materiale idoneo al contatto con gli alimenti, secondo la normativa vigente e, in particolare a quanto disposto in materia dai Criteri ambientali minimi per la ristorazione collettiva vigenti (CAM);
- ogni contenitore, una volta ben chiuso in modo da evitare fuoriuscite o ingressi di sostanze, dovrà essere identificato con nome e cognome del/dei fruitore/i della dieta e scuola di appartenenza.

Le diete di tipo etico religioso potranno essere confezionate in contenitori multiporzione, identificati con la tipologia di dieta (es. no carne di maiale, no carne di manzo, ecc.) e scuola di appartenenza. Anche le diete in bianco potranno essere confezionate in contenitori multiporzione.

L'elenco degli utenti soggetti a diete speciali presenti in ogni scuola dovrà essere aggiornato costantemente a cura del personale dell'Amministrazione contraente ed essere conservato dall'Impresa appaltatrice presso ciascuna cucina e refettorio e/o presso il proprio centro cottura.

Al personale adulto delle scuole dovranno essere fornite le diete speciali previa richiesta dall'interessato direttamente all'Amministrazione contraente, inviando la richiesta assieme al certificato medico convenzionato con l'Azienda USL.

Per le ulteriori specifiche inerenti alle diete speciali si rinvia il punto 8 "Diete speciali" dell'Allegato B) "Menù" al presente Capitolato tecnico. L'impresa appaltatrice per quanto concerne le diete speciali e la relativa documentazione, dovrà attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

Art. 18 – Confezionamento e trasporto

I centri terminali che accolgono i pasti dovranno essere dotati di idonee attrezzature per lo stoccaggio e la conservazione dei diversi alimenti e materiali per la distribuzione. I pasti destinati alle utenze con menù ordinario devono essere riposti in Gastronorm e conservati in contenitori distinti per tipologia di utenza e per singolo refettorio. I contenitori non potranno contenere alimenti destinati a refettori diversi da quelli indicati sul contenitore medesimo. Su ciascun contenitore deve essere apposta apposita etichetta riportante la data, il numero di porzioni ivi contenute, il nome del refettorio cui il contenitore è destinato. I contenitori non potranno contenere alimenti destinati a refettori diversi da quelli indicati sul contenitore medesimo. Su ciascun contenitore deve essere apposta apposita etichetta riportante la data, il numero di porzioni ivi contenute, il nome del refettorio cui il contenitore è destinato. Le diete speciali dovranno essere confezionate in piatti a perdere termosigillati o con coperchio ermetico e conservate con sistema fresco-caldo fino all'arrivo presso i terminali di distribuzione. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e contrassegnata con etichetta prestampata con indicato il nome del plesso scolastico e cognome e nome dell'utente cui è destinata, affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione e dagli operatori scolastici.

Il pane deve essere consegnato presso i terminali di distribuzione in ceste o sacchetti di carta idonei al contatto con gli alimenti. Il contenitore deve riportare il nominativo della scuola, il peso contenuto differenziato tra le varie tipologie e il lotto di produzione. La frutta deve essere lavata e trasportata in contenitori muniti di coperchio.

Il trasporto esterno e interno ai centri refezionali dovrà essere effettuato con attrezzature idonee al mantenimento delle temperature e in modo da evitare qualsiasi contaminazione dall'esterno (esempio attraverso carrelli termo-refrigerati o cassette termiche) forniti dall'impresa appaltatrice.

I contenitori utilizzati per la confezione ed il trasporto dei pasti e degli alimenti dovranno essere mantenuti puliti e sottoposti a regolare manutenzione al fine di proteggere gli alimenti da fonti di contaminazione ed essere tali da consentire un'adeguata pulizia e disinfezione. I contenitori non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere puliti e disinfettati giornalmente.

Il trasporto dovrà essere effettuato con automezzi e personale a carico dell'Impresa appaltatrice, secondo le cadenze temporali e i giorni indicati nell'Allegato B 1).

Art. 19 – Mezzi adibiti al trasporto

La consegna dei pasti presso le strutture interessate deve essere effettuata con idonei mezzi di trasporto. Il numero di mezzi impiegati deve essere sufficiente a garantire le consegne presso i luoghi di consumo dei pasti nell'arco temporale previsto. Tale orario potrà subire variazioni in relazione ad esigenze organizzative sopravvenute. I mezzi adibiti al trasporto dei pasti dovranno possedere i requisiti igienico sanitari previsti dalle norme vigenti e assicurare un'adeguata protezione delle sostanze alimentari, rapportata al genere delle sostanze trasportate, evitando danni che possano derivare dagli agenti atmosferici o da altri fattori ambientali. In particolare, il vano di carico dovrà essere separato dal piano di guida.

I mezzi non dovranno essere utilizzati per il trasporto promiscuo di pasti con altro materiale ed essere facilmente lavabili e sanificabili. I mezzi di trasporto utilizzati dovranno preferibilmente essere a ridotto impatto ambientale.

Art. 20 – Tempi di consegna dei pasti

L'impresa appaltatrice, deve effettuare la consegna dei pasti presso i luoghi di consumo in base al Piano dei Trasporti presentato in sede di offerta, utilizzando un numero di mezzi sufficienti a rispettare adeguate tempistiche. Nel caso in cui il numero dei pasti consegnati risultasse insufficiente, ovvero nel caso in cui uno qualsiasi degli alimenti previsti non venga consegnato, o consegnato in quantità insufficiente, l'Impresa appaltatrice deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti o degli alimenti mancanti, comunque non oltre mezz'ora dal momento della segnalazione da parte del personale preposto alla somministrazione.

La consegna dei pasti in regime "fresco- caldo" dovrà avvenire nei tempi il più possibile vicini al consumo del pasto. Il tempo massimo consentito per la consegna non deve superare il limite massimo di 60 minuti dalla fine della produzione per i pasti prodotti nella cucina ubicata presso i plessi di consumo dei pasti e 120 minuti per i

pasti da trasportare in centri refezionali in cui non è prevista la cucina interna; pertanto, l'impresa appaltatrice deve programmare ed effettuare la produzione dei pasti in modo tale da non superare detti termini.

Qualora l'Amministrazione contraente verifichi che il tempo intercorrente tra il termine della preparazione dei pasti ed il consumo superi quello contrattuale, applicherà all'Impresa appaltatrice la penale prevista al successivo art. 61 "Controlli e penali".

L'eventuale errore nella consegna dei pasti o degli alimenti (es: assenza di diete speciali; quantitativi inferiori) comporterà l'applicazione della penale di cui al successivo art. 61 "Controlli e penali".

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.

Art. 21 – Programma di emergenza

L'Impresa appaltatrice dovrà essere in grado di fornire il pasto, con le stesse caratteristiche previste nel presente Capitolato, anche in caso di interruzione o chiusura per un certo periodo della cucina, garantendo pasti in asporto da un Centro di cottura o di confezionamento alternativo, comprese la colazione e la merenda. Le Ditte partecipanti dovranno indicare, in sede di gara, le modalità alternative di esecuzione del servizio qualora si verificasse una situazione di emergenza tecnica e/o organizzativa, la modalità e la strumentazione utilizzata per il trasporto ed ogni altra indicazione utile per valutare la capacità della Ditta nel fronteggiare situazioni complesse ed imprevedibili.

Il programma di emergenza deve essere specificato nell'offerta tecnica presentata e sarà oggetto di valutazione in sede di gara. Il centro pasti alternativo deve avere capacità produttiva adeguata a fronteggiare le esigenze quantitative. Il possesso del centro pasti alternativo dovrà essere comprovato dall'impresa appaltatrice, prima dell'inizio del servizio, dalla seguente documentazione:

1. titolo di proprietà o disponibilità d'uso per tutta la durata dell'appalto,
2. autorizzazione sanitaria,
3. layout del centro pasti.

Art. 22 – Allestimento dei tavoli

Prima della distribuzione dei pasti, l'impresa appaltatrice dovrà aerare i locali e in seguito provvedere all'allestimento dei tavoli, di norma con: ▪ tovagliette; ▪ posate; ▪ tovagliolo; ▪ bicchiere capovolto; ▪ caraffa con acqua della rete idrica, munita di coperchio; ▪ panini piccoli monoporzione; ▪ ciotole con frutta.

Tutto il necessario per l'apparecchiatura dovrà essere sempre adeguato al numero degli utenti e l'allestimento dei refettori dovrà precedere il momento del consumo del pasto al massimo di 60 minuti.

L'impresa appaltatrice provvederà ad allestire uno o più tavoli di servizio dove collocare olio, sale, limone, formaggio grattugiato, stoviglie e tovagliato di riserva e quant'altro necessario per la consumazione del pasto. L'impresa appaltatrice dovrà garantire che durante il servizio gli accessori per i condimenti siano sempre puliti e riforniti.

Art. 23 – Porzionamento e distribuzione con il sistema self-service

L'impresa appaltatrice dovrà garantire la somministrazione dei pasti agli alunni e alle alunne secondo i menù e le quantità prefissate. La distribuzione dei pasti avverrà con sistema self-service dove presente. Il servizio di distribuzione non comprende la distribuzione degli spuntini e delle merende.

Per somministrazione self-service s'intende la modalità di somministrazione dei pasti in cui le attrezzature impiegate per mantenere ed esporre le preparazioni gastronomiche sono disposte una di seguito all'altra senza soluzione di continuità. Gli alunni e le alunne per il ritiro delle preparazioni gastronomiche percorrono lo spazio antistante la linea di somministrazione; gli alunni e le alunne ritireranno, in un piatto bis-comparto, il primo e il secondo con il contorno. I pasti verranno consumati ai tavoli. La distribuzione dei pasti a mezzo sistema self-service dovrà essere effettuata da personale sufficiente a garantire un servizio di porzionamento rapido ed efficiente ed un'assistenza ai tavoli, qualora necessari, precisa e puntuale.

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire mantenendo caratteristiche organolettiche accettabili e prevenendo ogni rischio di contaminazione durante tutte le fasi del servizio. Le paste asciutte dovranno essere condite poco prima della somministrazione, se i pasti sono trasportati vanno condite nei terminali di consumo sempre prima della somministrazione. Se previsto, il formaggio deve essere aggiunto al momento della somministrazione o, se richiesto dall'Amministrazione contraente, deve essere collocato sui tavoli.

Qualora l'Amministrazione contraente verifichi il mancato rispetto delle temperature di mantenimento dei pasti fino al consumo, applicherà all'Impresa appaltatrice la penale al successivo art. 61 "Controlli e penali".

Nella distribuzione si osserveranno le seguenti prescrizioni:

- controllare la quantità di cibo all'arrivo dei contenitori e verificare la rispondenza agli ordinativi, anche relativamente alle diete speciali tramite i documenti di viaggio e/o le etichette apposte ai contenitori;
- utilizzare utensili adeguati per la distribuzione;
- non assaggiare il cibo contenuto nei recipienti;

- distribuire ad ogni alunno la quantità di cibo relativo alle intere porzioni, salvo diversa indicazione;
- rispettare la quantità di cibo da distribuire;
- lavare la frutta prima della somministrazione utilizzando attenzione e cautela per evitare che il prodotto si danneggi e si deteriori;
- effettuare i condimenti delle verdure, quando necessario, con apposita attrezzatura e accessori (olio e sale, aceto solo su richiesta), mediante appositi misuratori della quantità;
- svuotare e lavare le brocche giornalmente. Tra un turno e l'altro le brocche dovranno essere svuotate e riempite di nuovo.

Durante la somministrazione il personale dovrà indossare abiti puliti e decorosi e copricapo; togliere ogni accessorio personale (anelli, bracciali, e simili); avere mani accuratamente lavate e non indossare né detenere nelle tasche oggetti che possono accidentalmente fuoriuscire e/o cadere sulle portate in distribuzione.

Terminata la consumazione dei pasti l'impresa appaltatrice procederà al riassetto e pulizia dei refettori.

Art. 24 – Distribuzione del pasto “dieta speciale”

Il personale addetto alla distribuzione del pasto dieta di cui al precedente art. 17 “Diete speciali” dovrà assicurare che il pasto/dieta sia distribuito ai bambini a cui è destinato. Pertanto, l'impresa appaltatrice dovrà:

- controllare la tipologia o il nominativo sul contenitore dieta su cui è posta l'etichetta e consegnarlo al bambino a cui è destinato;
- servire le diete speciali ai bambini interessati ancora chiuse. L'apertura del mono piatto dovrà avvenire solo davanti al bambino seduto a tavola.

In caso di dubbi sulla composizione o di mancanze del pasto dieta dovrà essere chiamata la cucina.

Dovrà essere noto a tutti gli operatori dell'impresa appaltatrice operanti presso i centri refezionali l'elenco dei bambini soggetti a diete speciali e il tipo di dieta ad essi destinati, salvaguardando il rispetto della privacy.

Art. 25 – Pulizie dei locali, lavaggio stoviglie e altre superfici dure

I locali, le attrezzature, l'utensileria e il pentolame utilizzate per la preparazione, il trasporto, la conservazione e la distribuzione dei pasti, sia presso la cucina che presso tutti i centri terminali dovranno essere puliti e sanificati alla fine di ogni ciclo produttivo. Ad ogni utilizzo l'impresa appaltatrice dovrà provvedere al lavaggio delle stoviglie.

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice la fornitura dei detersivi e degli accessori necessari e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti. I panni spugna, i panni abrasivi, le pagliette e quant'altro usato per la sanificazione e pulizia degli impianti, arredi, attrezzature e utensili dovranno essere mantenuti costantemente in buono stato e sanificate, secondo quanto previsto dalle buone pratiche di lavorazione.

Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024. Durante l'utilizzo i prodotti devono essere riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e, per ragioni di sicurezza, conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature.

L'Amministrazione contraente verifica attraverso sopralluoghi nella cucina e nei terminali la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi:

Le operazioni di pulizia giornaliera da eseguire presso i refettori consistono in:

- sparcchiatura; ▪ sanificazione dei tavoli; ▪ sanificazione degli utensili utilizzati per la distribuzione; ▪ pulizia degli arredi; ▪ capovolgimento delle sedie sui tavoli; ▪ pulizia dei pavimenti nei soli locali ad uso esclusivo di refettorio; ▪ pulizia e sanificazione dei servizi igienici a disposizione del personale dell'Impresa appaltatrice e dei locali di servizio; ▪ deragnatura se occorrente.

Qualora il servizio si svolgesse in più turni, tra l'uno e l'altro, l'impresa appaltatrice dovrà inoltre provvedere a:

- sparcchiare, detergere e sanificare i tavoli; ▪ apparecchiare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola.

L'impresa appaltatrice deve garantire che, coerentemente al Piano di Autocontrollo, le operazioni di pulizia e di sanificazione dei locali di produzione vengano svolte solo dopo che, presso la cucina, tutte le attività di produzione e di conservazione dei pasti siano state concluse. Tali attività presso i luoghi di consumo dei pasti da parte dei dipendenti e degli utenti autorizzati, devono essere svolte solo quando gli utenti hanno lasciato detti locali.

Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti e attrezzature, gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti. Durante le operazioni di lavaggio dei macchinari è fatto divieto impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Tutti i detersivi 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. I prodotti impiegati dovranno essere conformi alle norme in vigore e non dovranno arrecare danno alle persone, infissi, arredi, rivestimenti, pavimentazioni, ecc.

In ogni caso l'impresa appaltatrice dovrà sempre mettere a disposizione dell'Amministrazione contraente la lista dei prodotti utilizzati, con relative schede di sicurezza e informarla in caso di sostituzione.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione dovrà obbligatoriamente fare uso dispositivi di protezione individuale, quando il loro uso è consigliato nelle schede di sicurezza, l'onere dei quali sarà a carico dell'Impresa appaltatrice .

Tutte le operazioni di pulizia e manutenzione delle attrezzature ed impianti dovrà essere fatta rispettando le norme di sicurezza a protezione dei lavoratori ed in modo da non arrecare danno a cose o terzi.

Le operazioni di lavaggio e pulizia dei locali dovranno essere eseguite in modo da evitare qualsiasi rischio di contaminazione con gli alimenti. Durante le operazioni di preparazione, somministrazione e consumo dei pasti è assolutamente vietato tenere in prossimità degli alimenti detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

Art. 26 – Pulizie esterne

La pulizia delle aree esterne di pertinenza della cucina è a carico dell'Impresa appaltatrice che dovrà aver cura di mantenere le suddette aree sempre in perfetto stato di igiene e decoro, sempre perfettamente puliti e sgombre di materiali di risulta e/o di imballaggi, con asportazione di qualsiasi materiale e, nei periodi autunnali, del fogliame e nel periodo invernale la neve.

Art. 27 – Pulizie periodiche

L'impresa appaltatrice dovrà, di norma, provvedere alle seguenti pulizie periodiche:

- detersione di infissi, tapparelle, veneziane, vetri, contro soffittature, porte;
- detersione esterna di condotte dell'aria aspirata e tubi a soffitto;
- pulizia di zanzariere e reti antimosche, punti luce, cappe (detersione interna anche oltre il filtro ed esterna), ecc.;
- lavaggio a fondo di pavimenti e parti lavabili della struttura.

Dette operazioni saranno eseguite nella cucina, nei centri terminali e in tutti i centri refezionali, con cadenza tale da garantire la costante igienicità dei locali e loro dotazioni.

Art. 28 – Pulizie servizi igienici e spogliatoi

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere affinché i servizi igienici e gli spogliatoi, annessi ai locali di produzione e porzionamento concessi in comodato d'uso gratuito, siano tenuti costantemente puliti, provvisti di sapone disinfettante e asciugamani a perdere e sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie. Gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadietti spogliatoio, conformi alle norme vigenti.

Art. 29 – Prevenzione e gestione dei rifiuti

Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti devono essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'aggiudicatario deve scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi «a rendere» o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non devono inoltre essere utilizzate le confezioni monodose (per zucchero, maionese, ketchup, senape, olio e salse da condimento, etc.) e le monoporzioni ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legate a menu' o a esigenze specifiche (per celiaci, etc.).

La raccolta differenziata dei rifiuti e il relativo conferimento devono essere attuate coerentemente con le modalità individuate dall'amministrazione comunale competente. Gli oli e grassi alimentari esausti, in particolare, devono essere raccolti in appositi contenitori, conformi alle disposizioni ambientali vigenti in materia di recupero e smaltimento e conferiti nel rispetto della normativa ambientale vigente, vale a dire ad imprese autorizzate o nel sistema di raccolta comunale, se attivo.

È tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, etc.). Nel caso si verificassero otturazioni degli scarichi causati dalla presenza di rifiuti, ogni onere per il ripristino degli scarichi sarà a carico dell'Impresa appaltatrice .

La fornitura dei sacchi, dei contenitori e delle pattumiere, che dovranno essere munite di pedale e coperchio, sarà a carico dell'Impresa appaltatrice .

SEZIONE 3: PERSONALE

Art. 30 – Personale : obblighi dell'Impresa appaltatrice

Per quanto riguarda il personale impiegato in mansioni che comportano un contatto diretto e regolare con i minori quali, ad esempio, gli addetti al servizio mensa presso i refettori, l'impresa appaltatrice ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Contraente i nominativi, i loro recapiti telefonici e, per ciascuno di essi, ha

l'obbligo di inviare il certificato rilasciato ai sensi dell'art. 25-bis "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro", del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313. In caso di mancato adempimento in ordine alla richiesta del certificato penale, il datore di lavoro è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria fissata al comma 2 dell'art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313.

Art. 31 – Elenco del personale

Per l'intera durata dell'appalto l'impresa appaltatrice deve disporre di una struttura organizzativa adeguata per gestione, governo, monitoraggio, controllo dell'esecuzione dell'appalto, nonché prevenzione ed individuazione delle eventuali criticità e relative eliminazioni con la massima tempestività. Entro al massimo dieci (10) giorni consecutivi dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, l'impresa appaltatrice deve dotarsi di un/a Responsabile Unico/a dell'appalto con la funzione di referente nei confronti dell'Amministrazione comunale; a tale fine l'impresa appaltatrice deve conferirgli/le gli opportuni poteri di rappresentanza ad ogni effetto, nonché ampi poteri decisionali. Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni formulate in contraddittorio dall'Amministrazione al/la **Responsabile Unico/a** s'intendono presentate direttamente all'impresa appaltatrice. In caso di assenza e/o impedimento, anche temporanei, l'impresa appaltatrice deve attribuire immediatamente il medesimo incarico e funzione, per garantirne l'esercizio senza soluzione di continuità, ad un sostituto in possesso di pari titoli, professionalità e requisiti e darne immediata comunicazione scritta all'Amministrazione comunale.

Il/la Responsabile Unico/a deve essere affiancato/a almeno dalle seguenti figure professionali:

Coordinatore/Coordinatrice, munito di telefono cellulare ed essere reperibile dalle ore 7.30 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì, al/la quale competono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) la responsabilità di garantire la regolarità di tutti i processi connessi all'esecuzione del servizio a regola d'arte e la relativa rispondenza ai documenti di gara, all'offerta tecnica ed alle norme che regolano la materia;
- b) il coordinamento degli addetti, ivi compresa l'immediata sostituzione in caso di sopravvenuta assenza;
- c) la gestione di richieste, segnalazioni e criticità e la garanzia di tempestiva attivazione delle soluzioni per assicurare il costante rispetto delle obbligazioni contrattuali;
- d) l'interlocuzione e la gestione dei rapporti ordinari con l'Amministrazione contraente;
- e) l'efficace ed efficiente organizzazione dei piani di lavoro e della programmazione delle autoverifiche e dei controlli interni;

Per svolgere le mansioni descritte, il/la Coordinatore/Coordinatrice deve essere dotato degli opportuni poteri decisionali e gestionali, con particolare riferimento a quelli di intervento immediato ed in via d'urgenza e di risoluzione delle eventuali criticità da comunicarsi alla struttura operativa, ai fini del ripristino nel minor tempo possibile della corretta esecuzione del servizio. In caso di assenza e/o impedimento, anche temporanei, l'impresa appaltatrice deve attribuire immediatamente il medesimo incarico e funzione, per garantirne l'esercizio senza soluzione di continuità, ad un/a sostituto/a in possesso di pari titolo, professionalità e requisiti e darne immediata comunicazione scritta all'amministrazione comunale.

Referente quotidianamente presente nel centro di cottura, che, con riferimento al centro ed al magazzino, ne garantisce il costante presidio e controllo per individuare le opportune soluzioni operative atte a prevenire, individuare ed eliminare le eventuali criticità suscettibili di pregiudicare l'esecuzione a regola d'arte di tutti i processi interni al centro e/o al magazzino connessi all'esecuzione del servizio, quali ricevimento e stoccaggio delle derrate deperibili e non, preparazione dei pasti, dei menù alternativi e delle diete speciali per patologia, confezionamento e trasporto dei pasti. Il/La Referente deve cooperare e prestare la massima collaborazione ai referenti dell'Amministrazione.

Referente/coordinatore dei terminali di distribuzione dei pasti nelle scuole in cui viene effettuato il servizio che deve garantire il presidio assoluto, incluse le segnalazioni del personale scolastico, con l'obiettivo di individuare le opportune soluzioni operative atte a prevenire, individuare e eliminare le eventuali criticità suscettibili di pregiudicare l'esecuzione a regola d'arte di tutti i processi interni connessi sia all'esecuzione del servizio, sia alla funzione della distribuzione. Avrà ha il compito di effettuare il controllo del rispetto, da parte degli operatori addetti alla distribuzione del pasto, delle prescrizioni del sistema HACCP con particolare riferimento alla rilevazione sulle apposite schede dei seguenti elementi:

- 1) controllo condizioni igieniche del terminale pasto;
- 2) orario ricevimento pasto;
- 3) temperatura del prodotto appena uscito dalla cassa termica;
- 4) controllo delle diete e corrispondenza con quelle ordinate

Avrà altresì il compito di verificare con apposite schede di rilevazione, almeno una volta al mese

- 5) la gradabilità di ogni piatto da parte degli utenti con calcolo della percentuale di gradimento rispetto al totale degli utenti;

6) proporre eventuali elementi di miglioramento del servizio.
Dovrà inviare, mensilmente, dette schede all'amministrazione comunale.

Dietista: referente per l'elaborazione del menù e delle diete speciali e deve essere in possesso del titolo di studio abilitante all'esercizio della professione di dietista.

Personale addetto alla preparazione dei pasti dovrà possedere titolo di studio professionale di cuoco oppure avere maturato una esperienza almeno biennale nell'ambito della ristorazione collettiva.

Il personale messo a disposizione dall'Impresa appaltatrice dovrà essere, oltre che professionalmente capace, fisicamente idoneo, con conoscenza delle modalità del servizio, delle norme di igiene e delle misure di prevenzione degli infortuni e di sicurezza, previste al D.Lgs. 81/2008 e smi.

L'impresa appaltatrice dovrà garantire che il proprio personale operante nei centri refezionali e nella cucina dell'Amministrazione contraente:

- sia di provata riservatezza;
- tenga sempre un comportamento professionale, corretto ed educato;
- segnali subito ai responsabili di riferimento eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio o nella struttura.

Tutto il personale di cucina dovrà essere in possesso di valido attestato di formazione per il personale alimentarista di livello 2 (rischio alto), come previsto dal Regolamento UE 852/2004 e dalla Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna N. 311 del 4/03/2019 "Aggiornamento, alla luce delle modifiche intervenute con L.R. n.14/2018 alla L.R. n. 11/2003, delle linee guida contenute nella delibera n. 342/2004, relativamente ai criteri e alle modalità per l'organizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento in materia di igiene degli alimenti per gli alimentaristi" (o norma equivalente, nel caso di attestati rilasciati in regioni diverse dall'Emilia-Romagna). L'impresa appaltatrice dovrà garantire l'affiancamento a nuovi assunti di personale già addestrato, allo scopo di evitare disservizi nell'appalto.

Non oltre 15 giorni dopo l'avvio del servizio, e prima dell'inizio di ogni anno scolastico, L'impresa appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione contraente l'elenco nominativo del personale impiegato nelle strutture dell'Amministrazione contraente (cucina e centri refezionali), diviso per qualifica ed indicando per ciascuno il monte-ore settimanale e il tipo di rapporto contrattuale.

Detto elenco dovrà essere mantenuto aggiornato in base alle variazioni intervenute (cessazioni, assunzioni, ecc..), entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui è intervenuta la variazione, fermo che, per quanto più è possibile, il personale dovrà essere assegnato ad un determinato centro refezionale, evitando così rotazioni frequenti, al fine di garantire l'apprendimento corretto dei protocolli ai singoli operatori.

Art. 32 – Formazione e aggiornamento del personale addetto

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, l'impresa appaltatrice deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal committente. Tale formazione è obbligatoria, deve essere effettuata dall'appaltatore prima dell'avvio del servizio e a tutti i nuovi assunti.

L'aggiudicatario è tenuto a presentare al Comune, all'inizio di ogni anno scolastico un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione che attiverà nei confronti del proprio personale con la programmazione dei corsi ed il relativo monte ore, da effettuarsi prima dell'inizio del servizio e durante l'anno scolastico.

Se richiesto dall'Amministrazione contraente, l'impresa appaltatrice deve trasmettere l'elenco dei corsi frequentati dal personale impiegato nell'esecuzione del contratto. Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale.

Art. 33 – Regole di comportamento

I dipendenti dell'Impresa appaltatrice, dovranno tenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità.

L'impresa appaltatrice dovrà, inoltre, curare che il proprio personale:

- sia dotato di un segno visibile di riconoscimento con le generalità personali e il nome dell'Impresa e abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- si attenga, nell'espletamento delle proprie funzioni, a tutte le norme igienico - sanitarie vigenti in materia;
- con riferimento a possibili eventi pandemici, rispetti i protocolli e metta in atto le misure igienico sanitarie eventualmente previste dalla normativa in materia di prevenzione da contagio;
- non presti servizio in abiti civili;
- si attenga a tutte le istruzioni di lavoro ricevute;

- consegna immediatamente all'Autorità scolastica, qualunque ne sia il valore e lo stato, le cose rinvenute nei locali all'interno dei plessi scolastici stessi;
- non prenda ordini da estranei nell'espletamento del servizio, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza;
- mantenga la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, comunichi all'impresa appaltatrice, che provvederà a sua volta a formalizzare mediante comunicazione all'Amministrazione contraente, fatti e circostanze che possano interferire o compromettere il buon andamento del servizio;
- rispetti il codice di comportamento adottato dall'Amministrazione contraente;
- sia in grado di parlare, leggere e scrivere in italiano;
- tenga un comportamento educato e irreprensibile nei confronti degli utenti e di tutti i soggetti appartenenti al loro ambito sociale abituale (alunni, genitori degli alunni, insegnanti e altro personale della scuola, ecc.);
- si astenga dall'uso di linguaggio volgare e da esternazioni di carattere discriminatorio che prendano a riferimento il credo religioso, la nazionalità, la provenienza geografica l'orientamento sessuale, lo stato di salute, lo stile di vita, ecc. del bambino e della famiglia;
- eviti comportamenti lesivi della dignità degli utenti o assimilabili a maltrattamento o a coercizione psicologica o ad altro comportamento perseguibile, anche a norma del Codice Penale.

L'impresa appaltatrice sarà responsabile del comportamento dei propri dipendenti e delle inosservanze alle prescrizioni del presente Capitolato.

L'Amministrazione contraente, anche su segnalazione delle Autorità Scolastiche, potrà promuovere l'allontanamento dei dipendenti dell'Impresa appaltatrice che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra. L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere all'Impresa appaltatrice la sostituzione del personale operante presso i centri refezionali/cucina dell'Amministrazione Contraente ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tale caso l'impresa appaltatrice 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.

Art. 34 – Vestiario

L'impresa appaltatrice, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti, dovrà fornire a tutto il personale impiegato nell'appalto per i servizi di preparazione e distribuzione dei pasti e per ogni anno della durata dell'appalto stesso, divise complete di lavoro (almeno: camice, pettorina, copricapo) oltre agli indumenti/dispositivi protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., comprese le scarpe antinfortunistiche, nonché le mascherine monouso, i guanti, ecc... Il personale è tenuto a mantenere in perfetto stato di pulizia, igiene e decoro le divise assegnate dall'Impresa appaltatrice.

Il personale dovrà indossare correttamente le divise fornite dall'Impresa appaltatrice, secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo.

Il lavaggio delle divise del personale dell'Impresa appaltatrice dovrà essere centralizzato e non lasciato al libero arbitrio del lavoratore. Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti, dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale al fine di non creare contaminazione delle pietanze in lavorazione. I copricapo dovranno raccogliere completamente la capigliatura.

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

- nome e cognome;
- qualifica;
- azienda di appartenenza;
- foto personale.

Il cartellino identificativo è personale e potrà essere usato solo dal titolare

Art. 35 – Personale dell'impresa cessante e clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, così come predisposto dall'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, l'impresa appaltatrice subentrante si obbliga ad acquisire prioritariamente tutto il personale impiegato nell'azienda uscente, garantendo la continuità del rapporto di lavoro, il mantenimento dei diritti acquisiti e l'applicazione dei trattamenti economici e normativi già in essere. Si richiama in riferimento alle suddette prescrizioni l'art. 29 co. 3 D.Lgs. 276/2003 come novellato dalla Legge n. 122/2016. L'elenco e le qualifiche di tale personale sono contenute nell'Allegato B 2) - "Elenco personale in servizio – A.S 2023/24".

L'impresa appaltatrice si obbliga altresì al rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. e negli accordi provinciali di maggior favore. Tali obblighi vincolano l'impresa appaltatrice anche se lo stesso non sia aderente alle

associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Qualora l'impresa appaltatrice abbia forma cooperativa i lavoratori non possono essere obbligati ad associarsi. I regolamenti interni delle cooperative non possono essere in contrasto con leggi e contratti nazionali e/o territoriali di riferimento

Art. 36 – Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'Amministrazione contraente resta estranea ai rapporti fra l'Impresa appaltatrice e personale da esso dipendente, impiegato nell'appalto.

L'impresa appaltatrice si obbliga ad attuare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e accordi integrativi territoriali applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, così come previsto dall'art.11 del D.Lgs. 36/20123. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa appaltatrice anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'impresa appaltatrice assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. inerenti l'organizzazione del servizio, adotta tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e assume tutte le cautele che valgono ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto al servizio.

In caso di pandemie si obbliga ad adottare i protocolli e a mettere in atto le misure igienico sanitarie eventualmente previste dalla normativa in materia di prevenzione. L'impresa appaltatrice è inoltre obbligata, in caso di nuova prossima aggiudicazione ad un soggetto terzo con conseguente cambio di gestione, ad affiancare per non meno di dieci giorni lavorativi, il personale della nuova ditta entrante, qualora si verifichi una sostituzione di personale addetto al 50%, al fine di favorire la necessaria continuità delle prestazioni, regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando l'Amministrazione contraente da ogni onere.

Art. 37 – Diritto di sciopero

In caso di sciopero o di astensione per assemblee sindacali interne o esterne dei dipendenti dell'Impresa appaltatrice dovrà comunque essere garantita la continuità del servizio di ristorazione. Al verificarsi di tale evenienza, l'impresa appaltatrice è tenuta 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 l'impresa appaltatrice e l'Amministrazione contraente, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti alternativi di uguale valore nutritivo, la cui composizione dovrà essere concordata con l'Amministrazione contraente. In mancanza di comunicazione sarà applicata la penale di cui al successivo art. 61 "Controlli e penali". In caso di sciopero del personale scolastico o degli Enti Locali, ne sarà data comunicazione alla ditta appaltatrice almeno 48 ore prima. Non essendo possibile quantificare preventivamente con esattezza il numero di scuole o di utenti interessati allo sciopero è data facoltà all'impresa appaltatrice di modificare per quella giornata il menù previsto, sostituendolo con un menù semplificato, ad esempio con pasta in bianco e piatto freddo con contorno.

SEZIONE 4: DERRATE ALIMENTARI

Art.38 – Caratteristiche delle derrate alimentari

L'Amministrazione contraente richiede il rispetto delle disposizioni ambientali in materia di green economy, dei criteri ambientali minimi. Pertanto l'Impresa appaltatrice ha l'obbligo di rispettare i "Criteri Ambientali Minimi (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari" (CAM), di cui al D.M. 10 Marzo 2020 (G.U. n. 90 del 04 aprile 2020) del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare. In particolare deve essere assicurata la conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali del citato decreto.

38.1- Specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari

Le derrate alimentari che l'Impresa appaltatrice dovrà impiegare per la preparazione dei pasti, devono rispettare gli standard minimi previsti nelle specifiche tecniche ed in particolare:

- a) Le derrate alimentari nelle tipologie e quantità indicate al nei "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari"(DM 10 Marzo 2020) di cui al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione;
- b) Le derrate alimentari previste nelle "Materie prime caratteristiche merceologiche o qualitative minime" (All. A);
- c) Le derrate alimentari offerte in fase di gara come prodotti ulteriori.

Le derrate alimentari, comprese quelle previste dai CAM nonché quelle proposte dall'Impresa appaltatrice in sede di gara, devono avere valori microbiologici e chimico fisici conformi ai limiti stabiliti dalla legge. Per quanto concerne i prodotti DOP, i prodotti IGP e le STG, qualora previsti nelle ricette proposte, dovranno essere garantiti al 100%.

Ogni prodotto dovrà essere conforme alle normative vigenti e possedere caratteristiche qualitative, igienico sanitarie e merceologiche di cui alle norme legislative nazionali e comunitarie. Gli imballaggi dovranno essere integri, senza alterazioni manifeste. Le confezioni dei prodotti consegnati dovranno essere integre, chiuse all'origine, senza segni di manomissione, fori o perdita di sottovuoto. I prodotti consegnati dovranno essere privi di corpi estranei -muffe, parassiti - difetti merceologici, odori, sapori, consistenza o colorazioni anomale. L'etichettatura dei prodotti dovrà essere conforme alla normativa vigente per ciascuna classe merceologica. È tassativamente vietata la fornitura di prodotti con origine transgenica o sottoposti a trattamenti transgenici (OGM).

38.2- Mancata fornitura di derrate alimentari offerte in sede di gara

Nel caso in cui, durante l'esecuzione del contratto, una o più derrate offerte dall'Impresa appaltatrice in sede di gara non fossero fornite nel determinato giorno programmato, esse saranno momentaneamente sostituite con altre derrate equivalenti presenti nella specifica tecnica relativa alle Tabelle merceologiche, al fine di evitare la mancata erogazione del pasto previsto nel menu del giorno. In tal caso l'Impresa appaltatrice deve comunicare preventivamente all'Amministrazione contraente quali derrate non saranno fornite nel determinato giorno, le relative quantità e documentare adeguatamente i motivi, indipendenti dalla propria volontà, che determineranno la mancata fornitura. Per i prodotti non forniti per i quali l'Impresa appaltatrice non abbia informato l'Amministrazione contraente, sarà applicata una penale. Nel caso in cui i motivi per cui non sia stato possibile fornire le derrate siano imputabili a cause di forza maggiore (calamità naturali o altri eventi non dipendenti dall'Impresa appaltatrice che questa non abbia potuto evitare con la dovuta diligenza) l'Amministrazione contraente si riserva di non applicare la penale.

38.3- Sicurezza alimentare e rintracciabilità della filiera agro-alimentare e tabelle merceologiche delle derrate alimentari

L'Amministrazione contraente richiede l'utilizzo di alimenti di produzione biologica, a lotta integrata, tipici e tradizionali, del commercio equo e solidale nonché a denominazione protetta. Le imprese concorrenti alla presente gara dovranno inoltre offrire prioritariamente prodotti del territorio che non devono percorrere lunghe distanze (a Km. 0) quale impegno per la riduzione delle emissioni di gas ad effetto serra provocate dal trasporto. Le imprese dovranno attenersi alla normativa vigente in materia relativa alla rintracciabilità di filiera nelle aziende agro-alimentari e alle successive norme emanate in materia di tracciabilità e rintracciabilità del prodotto nonché alle norme UNI in materia.

Art.39 – Ricevimento e conservazione delle derrate

Le materie prime dovranno essere sempre fisicamente separate dagli alimenti in preparazione. La cucina dovrà essere organizzata secondo il concetto del "tutto avanti", al fine di evitare le contaminazioni crociate.

Ogni alimento dovrà essere conservato alla temperatura riportata sulle confezioni.

I prodotti deperibili dovranno essere trasferiti in frigorifero o in cella immediatamente dopo la consegna.

Gli alimenti non dovranno essere introdotti nelle celle o nei frigoriferi in modo promiscuo (alimenti crudi e alimenti pronti al consumo o semilavorati); in alternativa, sarà necessario separare adeguatamente tali alimenti tra loro.

Le derrate dovranno essere riposte sugli scaffali evitandone l'accatastamento. Nessun alimento potrà essere stoccato direttamente a contatto col pavimento.

La sistemazione dei prodotti a lunga conservazione (pasta, riso, scatolame) dovrà essere effettuata dando la precedenza ai prodotti che presentano un tmc (tempo minimo di conservazione) o data di scadenza più vicino al limite di utilizzo; pertanto, le scorte a scadenza più lontana dovranno essere posizionate sugli scaffali dietro o sotto quelle a scadenza più prossima (metodo FI.FO - First In, First Out).

Le bevande in bottiglia, fusti ed altri contenitori dovranno essere conservati in luoghi idonei, al riparo da agenti atmosferici ed evitando l'esposizione alla luce diretta.

I prodotti per utenti celiaci dovranno essere conservati separatamente dagli altri alimenti, in contenitori ermeticamente chiusi ed etichettati.

I prodotti non conformi alle specifiche merceologiche di cui all'Allegato A) – "Derrate alimentari" al presente Capitolato tecnico, compresi quelli per i quali è decorso il tmc (tempo minimo di conservazione) o superata la data di scadenza, dovranno essere custoditi in un'area di segregazione, ben separata dalle altre derrate e sugli stessi dovrà essere apposto un cartello con la dicitura "prodotto non conforme", in attesa della resa che dovrà essere effettuata entro 24 ore dal rilevamento della non conformità. Trascorso inutilmente il termine di 24 ore per la resa del prodotto, tali prodotti dovranno essere obbligatoriamente eliminati. I prodotti scaduti dovranno essere immediatamente eliminati.

Prima di avviare la fase di produzione, le derrate dovranno essere private del loro imballo secondario: nessun imballo in cartone, legno o plastica o simili, potrà accedere alla cucina.

Tutti i prodotti aperti dovranno essere conservati secondo le temperature idonee o in contenitori adatti al contatto con gli alimenti ermeticamente chiusi con la rispettiva etichettatura, o in sacchetti originali chiusi e riposti in armadietti chiusi, sempre nel rispetto del principio del "tutto avanti". In entrambi i casi dovrà essere apposta apposita etichetta, riportante la data di apertura e i dati necessari alla rintracciabilità.

Art.40 – Derrate di emergenza

Presso la cucina dotati di contenitori idonei (dispense, frigoriferi), l'impresa appaltatrice dovrà tenere a disposizione alcuni alimenti, quali: formaggio parmigiano reggiano D.O.P. o grana padano D.O.P. porzionato, tonno conservato, ecc.. per fronteggiare singole situazioni particolari.

SEZIONE 5: CONTROLLI DI QUALITA' E RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 41 – Autocontrollo alimentare controllo HACCP

Come previsto dal Regolamento C.E. n. 852/2004 e s.m.i., dovranno essere adottate misure atte a garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando e individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure necessarie al corretto funzionamento del sistema.

A richiesta dell'Amministrazione contraente dovrà essere fornita copia del manuale di corretta prassi igienica e la documentazione comprovante l'attività di autocontrollo svolta. Tale sistema dovrà essere esteso anche ai refettori dove la distribuzione a carico dell'impresa appaltatrice.

Nel caso in cui il sistema di autocontrollo in atto non sia ritenuto adeguato, l'impresa appaltatrice dovrà provvedere alle modifiche del piano concordate con l'Amministrazione contraente e alla sua attuazione.

La frequenza e la tipologia delle analisi e degli altri sistemi di monitoraggio effettuati dall'Impresa appaltatrice potranno essere modificati su richiesta dell'Amministrazione contraente senza possibilità di rivalsa da parte dell'Impresa appaltatrice. Prima dell'inizio del servizio dovrà comunque essere prodotta tutta la modulistica che si intende utilizzare. Le procedure di Haccp sono in carico all'impresa appaltatrice.

Art. 42 – Conservazione dei pasti campioni

L'impresa appaltatrice, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, dovrà prelevare almeno un pasto campione di peso non inferiore a 100 gr di ciascuna preparazione gastronomica e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali dovrà essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo.

I campioni così confezionati, dovranno essere conservati in congelatore per almeno 7 giorni successivi.

Art. 43 – Commissione mensa

L'Amministrazione Comunale istituirà una Commissione Mensa così composta:

- ~ Responsabile dell'Area Servizi Scolastici Educativi o suo delegato;
- ~ Ufficio Scuola;
- ~ Responsabile del Servizio per l'impresa appaltatrice unitamente a personale tecnico(dietista) ;
- ~ Un rappresentante dei genitori, degli insegnanti e del personale collaboratore scolastico di ciascuna scuola che usufruisce del servizio di ristorazione scolastica.

L'Assessore alle Politiche Scolastiche potrà assistere alle riunioni della Commissione Mensa qualora lo ritengano opportuno.

La Commissione verificherà e valuterà lo svolgimento del Servizio nonché potrà proporre all'Amministrazione alcune modifiche o indicazioni.

I membri della Commissione potranno effettuare, anche individualmente e nell'orario di ristorazione, il controllo sull'appetibilità dei cibi e sul loro gradimento, sulla conformità del menù e sulla sua presentazione, sul rispetto della grammatura e, in generale, sul corretto funzionamento della ristorazione, rispettando le indicazioni e le prescrizioni date dal SIAN.

La composizione della Commissione potrà essere variata dall'Amministrazione a suo insindacabile giudizio e comunicata all'impresa appaltatrice.

Art. 44 – Indicatori di soddisfazione

L'impresa appaltatrice dovrà attuare un sistema di indicatori sul livello di qualità percepita dagli utenti.

L'efficacia degli indicatori sarà sperimentata nei primi tre mesi di vigenza del contratto e, al termine, sarà valutata la necessità di una loro modifica e/o ritrattura. A cadenza periodica concordata con l'Amministrazione contraente l'impresa appaltatrice dovrà produrre una relazione riportante i risultati delle rilevazioni, dei correttivi apportati al servizio e delle proposte migliorative del servizio.

Art. 45 – Educazione alimentare

L'impresa appaltatrice dovrà collaborare per la realizzazione di progetti sperimentali adottati dall'Amministrazione contraente, che prevedano ad esempio l'introduzione di nuovi alimenti o preparazioni, che comunque non incidano sul valore del pasto. L'impresa appaltatrice dovrà collaborare altresì allo svolgimento di corsi di educazione alimentare così come presentato in sede di offerta tecnica.

SEZIONE 6: LOCALI E ATTREZZATURE

Art. 46 – Locali e attrezzature per lo svolgimento del servizio

Ubicazione della cucina e dei refettori :

I servizi e le Istituzioni scolastiche del Comune di Sasso Marconi presso cui è attivo il servizio di ristorazione scolastica di competenza dell'Ente Locale, sono indicati nell'Allegato n. B1 "Specifiche tecniche indirizzi dei plessi scolastici, dei locali ad uso refezione e riepilogo indicativo prestazioni".

Verbale di presa in consegna dei locali e inventario dei beni:

L'Amministrazione contraente effettuerà la consegna della propria cucina dei refettori e degli annessi locali di servizio e relative dotazioni nelle condizioni in cui si trovano. L'inventario, da stilare in contraddittorio tra le Parti farà parte integrante dei documenti contrattuali. Al momento della presa in consegna tutte le strutture, le macchine, le attrezzature e l'utensileria presenti presso i locali, sono da ritenersi a norma, adeguate al servizio e in buono stato di manutenzione, e tali dovranno essere mantenute al termine dell'appalto, fatta salva l'usura dovuta al normale utilizzo. Durante il periodo di gestione l'impresa appaltatrice si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle attrezzature, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione contraente.

Inventari di riconsegna:

Alla scadenza del contratto l'impresa appaltatrice si impegna a riconsegnare all'Amministrazione contraente i locali con impianti, macchine, attrezzature e arredi annessi, che devono essere almeno uguali in numero specie e qualità a quelli elencati nel Verbale di Consegna, al netto dai beni eventualmente alienati. Tali beni devono essere consegnati all'Amministrazione contraente in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Qualora si ravvisassero danni arrecati a struttura, impianti, macchinari, attrezzature e arredi dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati interamente all'impresa appaltatrice

Divieto di variazione della destinazione d'uso

Le strutture affidate dall'Amministrazione contraente all'impresa appaltatrice devono essere da questa utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente capitolato, salvo diversa autorizzazione. L'impresa appaltatrice, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.

Art. 47 – Manutenzione ordinaria dei locali, arredi e impianti

Sono a carico dell'impresa appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica:

- la manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti, degli arredi presenti nella cucina affidate in appalto, e loro pertinenze quali dispense spogliatoi, servizi igienici;
- la manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti, degli arredi presenti nei terminali di consumo e loro pertinenze quali dispense spogliatoi, servizi igienici.

Per quanto concerne gli impianti e gli arredi si intendono compresi nella manutenzione ordinaria gli interventi relativi al mantenimento del buon funzionamento ed utilità degli stessi, comprensivi degli interventi contenuti nel programma di manutenzione che sarà predisposto dall'impresa appaltatrice e allegato all'offerta. L'impresa appaltatrice dovrà inoltre attivare un servizio di pronto intervento di manutenzione, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti. Al verificarsi dei guasti l'impresa appaltatrice sarà tenuto a provvedere, nel termine di 24 ore, a propria cura e spese, tramite il personale specializzato delle imprese incaricate della manutenzione, agli interventi posti a suo carico ai sensi del presente articolo.

Per quanto concerne gli immobili, in via esemplificativa e non esaustiva si intendono per manutenzione ordinaria:

- il tinteggio completo da eseguirsi con cadenza minima triennale e ripristino periodico quando necessario;
- il tinteggio dei termosifoni e degli infissi compreso il telaio delle zanzariere;
- il controllo delle porte tagliafuoco, maniglioni antipanico e sistemi antincendio, controllo del pavimento e del rivestimento. Il mantenimento e la sostituzione rimane a carico della Committenza;
- la pulizia e la sostituzione dei corpi illuminanti, degli impianti di illuminazione ordinaria e di emergenza;
- ed ogni altra prescrizione dell'AUSL relativa ad interventi di manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti.

Per quanto riguarda gli immobili, l'impresa appaltatrice si impegna a comunicare il calendario preventivo dei lavori che intende effettuare nel corso dell'anno entro il mese di aprile. I lavori debbono obbligatoriamente essere concordati e approvati dall'Amministrazione. Il personale operante nella struttura ed i tecnici dell'Impresa

appaltatrice sono tenuti a segnalare tempestivamente al Direttore dell'esecuzione del contratto ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria, che rimane a carico del Comune salvo diversi specifici accordi formali con l'Appaltatore. È altresì richiesto che l'impresa appaltatrice invii periodicamente (almeno ogni 6 mesi) ai Servizi scolastici del Comune di Sasso Marconi comunicazione degli interventi di manutenzione ordinaria effettuati in ogni singola struttura con il consuntivo dei lavori e relativi costi effettuati evidenziando lo scostamento dal piano preventivo.

Art. 48 – Disinfestazione e derattizzazione

Il servizio di derattizzazione e disinfestazione programmato (monitoraggio) e straordinario (chiamata in caso di bisogno), da eseguirsi presso gli ambienti delle cucine, terminali di cucine, e tutti gli spazi di preparazione e distribuzione pasti (quali dispensa, zona lavaggio stoviglie e locali adiacenti) nonché aree perimetrali esterne con obbligo di ottemperanza a quanto previsto nei piani di interventi e nelle relative schede ad integrazione del manuale HACCP, è a carico dell'impresa appaltatrice.

Art. 49 – Attrezzature e relativa manutenzione

La cucina esistente è attrezzata, come da elenco allegato (All. B3) per la conservazione delle derrate alimentari, per la loro trasformazione e per la distribuzione dei pasti. Tutte le attrezzature e gli arredi mancanti in quanto di proprietà dell'attuale impresa assegnataria, dovranno essere fornite dalla nuova impresa appaltatrice senza oneri aggiuntivi. La proprietà delle stesse rimarrà in capo all'impresa appaltatrice. L'impresa appaltatrice, inoltre, dovrà accollarsi la spesa per l'acquisto di tutto il materiale necessario alla normale somministrazione del pasto (stoviglie, utensili e corredo da tavola durevole) senza alcun onere aggiuntivo da parte della Committenza.

Il materiale di consumo è tutto a carico della impresa appaltatrice, come il materiale a perdere. L'impresa appaltatrice dovrà occuparsi anche della manutenzione e/o sostituzione delle attrezzature di proprietà della Committenza.

La manutenzione è riferita a tutte le attrezzature presenti in ogni plesso scolastico e deve comprendere:

Manutenzione ordinaria delle attrezzature:

si intendono tutti i lavori preventivi e periodici necessari a garantire il buono stato di funzionamento e di conservazione delle attrezzature, ivi comprese la sostituzione dei pezzi soggetti a normale usura. In via esemplificativa e non esaustiva si intendono per manutenzione ordinaria delle attrezzature:

- gli interventi sulle apparecchiature con puliture accurate, disincrostazione ed ingrassaggio e lubrificazione di tutte le parti interessate;
- la revisione di rubinetterie, bruciatori, valvole di sicurezza, sportelli e tutto quanto attiene ai congegni meccanici ed automatici;
- il controllo periodico generale delle componenti elettriche;
- il controllo periodico generale delle componenti idrauliche (compresi gli scarichi dei lavandini, in particolare nella zona lavaggio dove potrebbero otturarsi a causa di residui di cibo);
- il controllo periodico generale delle componenti meccaniche;
- la sostituzione delle guarnizioni;
- la sostituzione delle lampade;
- la sostituzione di tutti i componenti usurati in seguito all'uso;
- la manutenzione e sostituzione delle zanzariere;
- il controllo periodico e la sostituzione all'occorrenza dei dispositivi di sicurezza (es. termocoppie nei fuochi a gas, microinterruttori interbloccanti sulle attrezzature, etc.)
- ogni altra prescrizione dell'AUSL relativa ad interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature.

Alla fine di ogni anno scolastico, compreso l'anno finale del servizio, dovranno essere svolte verifiche relativamente al funzionamento di tutte le strutture e degli impianti della cucina, dei punti terminali e dei centri refezionali. Gli impianti dovranno essere spenti (posti in OFF), con lo scopo di lasciare le sedi in condizioni di sicurezza, evitare danni nei locali nel periodo di chiusura estiva e per avere le stesse condizioni di perfetta efficienza per l'inizio del nuovo anno di esercizio.

Manutenzione straordinaria delle attrezzature:

si intende l'eliminazione di ogni difetto o guasto di attrezzature attraverso la riparazione o la sostituzione dei pezzi rotti o difettosi, fino a ripristinare la normale condizione di efficienza e di sicurezza.

Qualora l'Impresa appaltatrice contraente non esegua gli interventi necessari, provvederà l'Amministrazione contraente ponendo il relativo costo a carico dell'Impresa appaltatrice stessa oltre all'addebito della penale prevista nel Capitolato di Appalto.

L'Impresa appaltatrice è tenuta ad inviare semestralmente all'Amministrazione contraente copia degli atti attestanti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle attrezzature effettuati.

L'impresa appaltatrice si impegna a non portare fuori dai locali scolastici, per nessun motivo, i beni avuti in consegna o i pasti rimasti, ed a riconsegnare al termine del contratto di appalto i beni avuti in consegna in buono stato e nelle stesse quantità, fatto salvo il normale stato di usura.

L'integrazione e la sostituzione di stoviglie, di utensili da cucina e delle attrezzature necessari alla somministrazione ed alla preparazione dei pasti sono a carico dell'impresa appaltatrice.

Tali integrazioni e sostituzioni di attrezzature, rispetto alla dotazione iniziale, rimarranno di proprietà dell'impresa appaltatrice e potranno essere ritirate alla scadenza del contratto.

È facoltà dell'Amministrazione contraente acquistare tali attrezzature a conclusione del contratto, ad un prezzo di stima del valore residuo concordato tra le parti.

SEZIONE 7: ULTERIORI DISPOSIZIONI

Art. 50 – Compiti e Oneri dell'Impresa appaltatrice

L'impresa appaltatrice è tenuto alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia, nonché al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente alla aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dalla introduzione e dall'applicazione di nuove normative.

L'appalto dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto:

1. dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
2. dalle vigenti norme di legge e regolamenti in materia e da quelle che eventualmente entreranno in vigore durante il periodo contrattuale.
3. dal D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
4. dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili;
5. dai vigenti regolamenti del Comune di Sasso Marconi;
6. dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sasso Marconi approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 13 del 10/03/2022;

Art. 51– Obblighi e impegni dell'Ente

Oltre a quanto previsto in specifici articoli del presente Capitolato, sono a carico dell'Amministrazione contraente le seguenti attività:

- 1) manutenzione straordinaria e adeguamento strutturale e impiantistico dei locali consegnati, qualora l'impresa appaltatrice non ritenga di potervi procedere, anche in ragione di autorizzazioni e/ o certificazione di legge dei lavori da eseguire e degli impianti da sostituire/ adeguare che debbano essere rilasciate al proprietario dell'immobile;
- 2) oneri per utenze idriche, elettriche, del gas, telefoniche trasmissione dati.

Art. 52 – Fornitura documentazione per contributi

L'impresa appaltatrice sarà tenuta a fornire all'Amministrazione contraente i documenti ed il supporto necessari per l'ottenimento dei benefici previsti da norme nazionali o comunitarie nell'ambito specifico della ristorazione collettiva. In particolare, l'impresa appaltatrice si impegna a gestire l'attività istruttoria, per quanto attiene a pratiche per l'ottenimento del recupero dei contributi e finanziamenti.

Art. 53 –Importo complessivo dell'appalto

Il valore globale stimato dell'appalto, ai fini dell'articolo 14, comma 4 del Codice, è pari a:

€ 5.101.915,84 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge:

Importo complessivo a base d'asta comprensivo di oneri per la sicurezza	Importo per aumento del 20%	Importo per rinnovo incluso eventuale aumento del 20%	Importo per proroga tecnica	Valore globale a base di gara
1.866.993,60	372.798,72	2.239.792,32	622.331,20	5.101.915,84

Euro 3.000,00 oneri sicurezza specifici DUVRI non soggetti al ribasso per il triennio , oltre a 3.000,00 per il rinnovo e Euro 1.000,00 pre la proroga tecnica di mesi 12.

La quota della manodopera per il triennio è pari a Euro 882.284,46

Euro **5.101.915,84** al netto di IVA importo complessivo dell'appalto comprensivo dei costi per la sicurezza..

Con tale corrispettivo si intendono compensati dal Comune di Sasso Marconi tutti i servizi, le prestazioni necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi e qualsiasi onere espresso e non nel presente Capitolato speciale inerente e conseguente l'appalto.

Art. 54 –Corrispettivo e modalità di pagamento

Il contratto è stipulato a misura e il corrispettivo è determinato applicando i prezzi unitari posti a base di gara, previa applicazione del ribasso offerto dall'Amministrazione, per le unità di misura. L'impresa appaltatrice dovrà provvedere alla emissione di fatture mensili che dovranno fare riferimento al numero di pasti effettivamente forniti: le fatture dovranno essere compilate indicando il numero di pasti consegnati nel corso del mese distinti per tipologia di scuola e suddivisi per tipo di fornitura (alunni, insegnanti). Il compenso verrà corrisposto mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura, che dovrà riportare il codice CIG e il codice ufficio IPA comunicati dal Comune. Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse; l'IVA è a carico dell'ente nella misura prevista dalla legge.

Per il ricevimento farà fede la data di arrivo sul sistema di fatturazione elettronica del Comune.

In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi da parte del Comune si applicano le disposizioni del decreto legislativo 231/2002 e successive modifiche e integrazioni.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato:

a) alla verifica della regolarità contributiva dell'impresa appaltatrice, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico di regolarità Contributiva) secondo le modalità previste dalla L. 266/2002 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine l'impresa appaltatrice dovrà fornire al Comune i dati necessari all'acquisizione d'ufficio del D.U.R.C., o idonea dichiarazione sostitutiva nei casi ammessi dalla legge;

b) alla verifica della regolarità fiscale dell'impresa appaltatrice, ai sensi dell' art. 4 del Decreto Legge 26 ottobre 2019 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 19 dicembre 2019, n. 157

c) all'adempimento agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui al successivo articolo;

d) per i pagamenti superiori a € 5.000,00 anche alle verifiche di cui al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 40 del 18.01.2008, il quale disciplina le modalità di attuazione dell'art. 48-bis del DPR n. 602 del 29.09.1973 recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, e successive modifiche e integrazioni;

In caso di contestazioni all'impresa appaltatrice i termini di pagamento previsti rimangono sospesi a decorrere dalla data di invio della comunicazione scritta da parte del Comune e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

I termini di pagamento sono altresì sospesi in caso di carenza di documentazione relativa ai precedenti punti a),b) e c) mentre nel caso di esito negativo delle verifiche di cui al punto d) si applica quanto previsto dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18/01/2008 e successive modifiche e integrazioni. Il pagamento del corrispettivo sarà comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Il Responsabile del Procedimento, oltre alla liquidazione dei compensi, provvede pure all'irrogazione al soggetto risultato aggiudicatario delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto col responsabile del soggetto risultato aggiudicatario che determini in modo diverso.

Art. 55 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'impresa appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. ii, sia nei rapporti verso l'Amministrazione contraente sia nei rapporti con i fornitori.

Il conto corrente di cui al comma 4 dell'art. 16 è dedicato, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.; l'impresa appaltatrice si obbliga a comunicare all'Amministrazione Contraente le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e s.m.

L'impresa appaltatrice si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, 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 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.

L'impresa appaltatrice, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione Contraente stessa.

Con riferimento ai subcontratti, l'impresa appaltatrice si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Contraente, oltre alle informazioni di cui all'art. 105, comma 2 del D.lgs. n. 50 del 2016, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 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 di cui alla Legge sopracitata. È facoltà dell'Amministrazione Contraente richiedere copia del contratto tra l'impresa appaltatrice ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m..

Art. 56 – Adempimenti relativi alla sicurezza

Il Datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (allegato 5 verbale di coordinamento safety) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, fermo restando l'obbligo per l'impresa appaltatrice di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. Il costo per la sicurezza relativo ai rischi da interferenza, a carico dell'impresa appaltatrice, non soggetto a ribasso d'asta è complessivamente valutato, per l'intero periodo contrattuale (anni 3), in Euro 3.000,00 IVA esclusa. L'impresa appaltatrice deve altresì, provvedere all'adeguata formazione ed addestramento obbligatorio del Personale addetto e degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e di igiene del lavoro di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/2008. La Ditta appaltatrice è tenuta ad assicurare il Personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza (D.L81/2008 e D.Lgs.106/2009) determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto. La ditta appaltatrice deve farsi carico di predisporre e affiggere, a proprie spese, presso la cucina, nei refettori e nei locali accessori, i cartelli che illustrano le norme di prevenzione e antinfortunistica specifici per la propria attività.

Art. 57 – Revisione dei prezzi

Il prezzo unitario offerto dall'aggiudicatario è comprensivo di ogni spesa, inerente o direttamente conseguente alla fornitura, intendendosi in tal senso interamente compensati tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese, per la perfetta esecuzione del contratto. Per il primo anno scolastico i corrispettivi saranno quelli offerti in sede di gara.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano i seguenti indici sintetici elaborati dall'ISTAT (articolo 60 comma 3 lett. b) del D. LGS 36/2023:"b) con riguardo ai contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie."

Art. 58 – Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

L'impresa appaltatrice assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Impresa appaltatrice stesso quanto dell'Amministrazione Contraente e/o di terzi, in virtù dei servizi oggetto del presente capitolato, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

L'impresa appaltatrice deve provvedere a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Amministrazione contraente in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti, dell'Amministrazione contraente, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna. L'aggiudicatario, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00 per sinistro, ed € 2.000.000,00 per persona e per danneggiamento di cose e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- conduzione dei locali, strutture, attrezzature e beni consegnati all'appaltatore;
- committenza di lavori e servizi;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio di cose utilizzate o possedute dall'assicurato;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'aggiudicatario, che legittimamente partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone, anche non in rapporto di dipendenza con l'aggiudicatario, che legittimamente partecipino all'attività oggetto dell'aggiudicazione a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;

- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio di terzi o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- preparazione e/o somministrazione, di cibi e bevande, inclusi avvelenamenti, intossicazioni e quant'altro di simile, causati dalle cose prodotte e/o somministrate ai fruitori del servizio oggetto del contratto, anche se imputabili a:
 - vizio originario del prodotto o cattiva conservazione dello stesso, compreso il mancato rispetto dei termini di scadenza;
 - contaminazione dolosa dei prodotti preparati, trattati e somministrati per fatto dei propri dipendenti o di terzi che intervengano a qualsiasi titolo nella filiera della preparazione, trattamento, distribuzione (con massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00 per sinistro e per anno).

Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

In caso di subappalto di parte delle attività previste dal contratto, l'assicurazione RCT dovrà essere stipulata dall'appaltatore per sé e per conto dei subappaltatori, che assumeranno quindi anch'essi la qualifica di "assicurati", inclusi i loro dipendenti e collaboratori, o in alternativa le imprese appaltatrici dovranno presentare copertura assicurativa avente le caratteristiche sopra descritte; in caso di più subappaltatori, gli stessi dovranno essere considerati terzi tra loro.

Art. 59 – Sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. whistleblowing) e clausola di incompatibilità successiva (c.d. pantouflage) per appalti di servizi, forniture e lavori.

Il Comune di Sasso Marconi, nell'ambito delle attività ed iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) – Anni 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13/2022, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del contratto, l'Impresa appaltatrice dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni nonché dell'esistenza della piattaforma on-line per la gestione del "Whistleblowing" del Comune di Sasso Marconi, accessibile al seguente indirizzo <https://SassoMarconi.segnalazioni.net/> Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall' articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. Divieto di pantouflage o revolving doors"), L'impresa appaltatrice dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Sasso Marconi nei confronti dell'impresa stessa.

L'impresa appaltatrice dichiara, infine, sempre con la sottoscrizione del contratto, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi degli artt. 94-95-96-97 del D.Lgs.36/2023 è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

Art. 60 – Verifica di conformità in corso di esecuzione

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità in corso di esecuzione.

La verifica viene effettuata Responsabile del procedimento o dal direttore dell'esecuzione del contratto, suo delegato, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023 e consiste:

- nell'accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente contratto;
 - nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto;
 - nel certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.
- L'accertamento della regolare esecuzione potrà essere effettuato:

- mediante controlli a campione;
- facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
- utilizzando i risultati dei controlli effettuati ai sensi del presente Capitolato d'oneri.

I verbali delle verifiche dovranno essere trasmessi al responsabile del procedimento, nel limite massimo di quindici giorni dalla data dei controlli.

Art. 61 – Controlli e penali

È facoltà dell'Amministrazione contraente effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni di legge e a quelle previste nel presente Capitolato.

È inoltre facoltà dell'Amministrazione contraente disporre senza limitazione di orario la presenza presso la cucina di un proprio incaricato, con il compito di verificare la corretta applicazione delle norme di legge, di quanto previsto nel presente Capitolato e di quanto previsto nell'offerta tecnica.

Il personale incaricato dall'Amministrazione contraente effettuerà controlli secondo la metodologia che riterrà più idonea. I controlli saranno effettuati su tutte le strutture, le derrate alimentari, i mezzi, le attrezzature, le procedure, la documentazione, il personale e le preparazioni.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento dell'attività dell'Impresa appaltatrice .

Eventuali irregolarità riscontrate, al di là dell'applicazione delle penali, daranno luogo alla richiesta di azioni correttive che dovranno essere tassativamente recepite dall'Impresa appaltatrice che dovrà proporre tutte le soluzioni atte a rimuoverne le cause.

In caso di inadempienza dell'Impresa appaltatrice si applicano le penali di seguito riportate:

- per ogni singolo servizio di trasporto pasti non effettuato o effettuato in difformità rispetto all'orario stabilito dal competente ufficio servizi scolastici, penale di Euro 150,00, oltre alla ritenuta del corrispettivo dovuto;
- per ogni singolo servizio di somministrazione non effettuato o effettuato in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente capitolato o dal competente ufficio del servizio istruzione: fino ad un massimo di Euro 1.000,00;
- per mancato rispetto di ogni singola prescrizione del capitolato e delle prescrizioni del manuale H.A.C.C.P, diversa dalla fattispecie prevista dal punto a) e b): fino ad un massimo di Euro 1.250,00 ;
- in caso di mancata consegna dei generi alimentari nei termini temporali fissati, o con rilevante difformità rispetto ai tempi fissati o alle quantità necessarie per la preparazione dei pasti si applicherà una penale fino a un massimo di Euro 500,00;
- l'importo delle singole penali sarà individuato sulla base dell'importanza delle irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, del ripetersi delle manchevolezze o infine del danno arrecato all'immagine del servizio e quindi al Comune.

Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto, e l'impresa appaltatrice ha facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno. All'impresa deve essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione può avvalersi su eventuali crediti della ditta, nonché sulla cauzione senza bisogno di diffida o formalità di sorta.

Art. 62 – Direttore dell'esecuzione del contratto

Ai sensi dell'art. rt. 114, comma 1 del D. Lgs. 36/2023 per il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico contabile dell'esecuzione del presente contratto pubblico nella fase relativa all'esecuzione del servizio, il responsabile del procedimento si avvarrà del direttore dell'esecuzione del contratto, che può essere coadiuvato, in relazione alla complessità dell'intervento, da uno o più direttori operativi. L'impresa appaltatrice è tenuta a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nei tempi e nei modi che saranno definiti negli atti adottati dal medesimo Direttore. Il direttore dell'esecuzione segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali previste all'art. 40 ovvero della risoluzione del contratto per inadempimento nei casi consentiti.

Il direttore dell'esecuzione ed eventuali direttori operativi del servizio procederanno periodicamente alla verifica della regolare esecuzione del contratto, accertando che le attività poste in essere siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali; in particolare il direttore dell'esecuzione accerterà che il servizio sia eseguito a regola d'arte e in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile. Fermo restando l'applicazione delle penali qualora il direttore dell'esecuzione riscontri delle difformità.

Art. 63 – Avvio dell'esecuzione del contratto

L'avvio dell'esecuzione del contratto è preceduta dalla comunicazione di avvio del direttore dell'esecuzione, a sua volta autorizzato dal responsabile del procedimento. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Responsabile del procedimento per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, l'ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto. Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questa lo richieda. Nel caso l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione a pena di decadenza.

Art. 64 – Sospensione dell'esecuzione del contratto

Per le eventuali sospensioni delle prestazioni oggetto del contratto si osservano le disposizioni dell'art. 121 del D. Lgs. n. 36/2023. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, l'impresa appaltatrice procede alla ripresa dell'esecuzione a mezzo di verbale sottoscritto ed inviato al responsabile del procedimento.

Per la sospensione, qualunque sia la causa, non spetta all'Impresa appaltatrice alcun compenso o indennizzo.

Art. 65 – Modifiche in corso di esecuzione del contratto

L'Impresa appaltatrice non può apportare variazioni o modifiche al contratto se non disposte dal direttore dell'esecuzione. Possono essere ammesse variazioni al contratto nei casi previsti all'Art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023 e solo nei limiti in esso indicati.

Art. 66 – Risoluzione del contratto

Fatto salvo quanto disposto dal precedente e dalla normativa vigente in tema di risoluzione contrattuale, il presente contratto è risolto di diritto, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito, ove ricorrano gravi e ripetute inadempienze e più precisamente nei casi di:

- mancato avvio del servizio nel termine prefissato;
- applicazione di tre gravi penalità di cui al precedente articolo;
- inosservanza grave e/o reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato;
- sospensione, abbandono o interruzione senza giusta causa del servizio;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente o privo dei requisiti prescritti dalle norme vigenti e dal presente capitolato o non iscritto agli istituti previdenziali ed anti-infortunistici ai sensi delle norme vigenti;
- subappalto non autorizzato;
- mancata sostituzione del personale ritenuto inadeguato nel termine prefissato dall'Amministrazione;
- accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito al servizio;
- intervenuta inidoneità dell'Impresa appaltatrice o sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Qualora l'impresa appaltatrice intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione contraente si riserva di rivalersi, a titolo di penale, sulla cauzione e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra Impresa appaltatrice, a titolo di risarcimento danni.

In caso di gravi inadempienze dell'Impresa appaltatrice, l'Amministrazione contraente, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento del servizio, potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato. In tale caso l'impresa appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento

dell'Amministrazione contraente per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio.

Art. 67 – Verifica di conformità finale

La verifica di conformità finale è avviata entro venti (20) giorni, decorrenti dall'ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione. La verifica di conformità finale viene effettuata dal direttore dell'esecuzione e consiste:

- nell'accertare la regolare esecuzione di tutto il servizio rispetto al presente contratto;
- nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità relativa all'intero servizio e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto;
- nel certificare che tutte le prestazioni previste dal contratto siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.

La verifica di conformità finale è conclusa non oltre sessanta (60) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, come sopra accertate dal direttore dell'esecuzione.

Nel caso in cui le operazioni si prolunghino rispetto al termine stabilito, si applicano le disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023. Il certificato di verifica di conformità finale deve essere formulato e deve contenere gli elementi prescritti dalla normativa vigente, ivi incluso l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'Esecutore.

Art. 68 – Pagamento del saldo e svincolo cauzione

Dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite a seguito di determinazione del dirigente competente che approva il certificato di verifica di conformità, previa deduzione delle penali e con liquidazione della ritenuta dello 0,50 per cento, e allo svincolo della cauzione prestata dall'Esecutore.

Art. 69– Subappalto

L'affidamento in subappalto è subordinato al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 119 del d.lgs.36/2023 a cui si rinvia e deve essere sempre autorizzato dall'Amministrazione contraente. A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 c. 1, lettera d) del codice, il contratto non può essere ceduto.

L'appaltatore non potrà immettere nella gestione un subappaltatore se non dopo aver ricevuto assenso scritto da parte del Comune di Sasso Marconi, a seguito di apposita istanza.

L'affidamento in subappalto, previa autorizzazione del Comune di Sasso Marconi, è subordinato alle seguenti condizioni:

- ✓ che l'appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta le parti del servizio in affidamento che intende subappaltare; l'omissione delle indicazioni sta a significare che il ricorso al subappalto non può essere autorizzato;
- ✓ l'appaltatore provveda al deposito presso il Comune di Sasso Marconi:
 - di copia autentica del contratto di subappalto almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni subappaltate;
 - della dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della parte V del Libro II (Dell'Appalto) del D.Lgs. n. 36/2023 e il possesso dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103 del D.Lgs. n. 36/2023.

L'Appaltatore resta in ogni caso responsabile nei confronti del Comune e per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto, sollevando l'Ente concedente.

Art. 70 – Divieto di cessione del contratto, cessione del credito

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 120 del D.Lgs 36/2023. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 120 del D. Lgs. 36/2023.

È esclusa qualunque cessione di credito diversa da quelle previste dall'Art. 120, co. 1, lettera d) del D. Lgs. n. 36/2023. L'eventuale cessione notificata in violazione al committente è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con piena ed esclusiva responsabilità dell'esecutore nei confronti del cessionario.

Art. 71 –Intervento sostitutivo del comune in caso di inadempienza contributiva

L'impresa appaltatrice è obbligata ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori. Qualora il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione contraente trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le

inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dal Comune su richiesta degli enti previdenziali ed assicurativi.

Art. 72 –Intervento sostitutivo del comune in caso di inadempienza contributiva

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente della Ditta appaltatrice, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune di Sasso Marconi interverrà secondo le norme vigenti.

Art. 73 – Oneri fiscali e spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato nella forma della scrittura privata con firma digitale.

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative al contratto e ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico all'Amministrazione Contraente per legge.

Art. 74 – Fallimento del Impresa appaltatrice

Il fallimento dell'impresa appaltatrice comporta lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese si applica l'art. 68 del D.Lgs.36/2023.

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 36/2023 in caso di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta e concordato preventivo, oppure di risoluzione del contratto ai sensi dell'art 110 del D.Lgs. n.50/2016 o di recesso dal contratto oppure in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto dell'Impresa appaltatrice, l'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 75 – Amministrazione trasparente

L'impresa appaltatrice prende atto che i dati relativi al presente capitolato saranno pubblicati nel sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", in adempimento degli obblighi sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 76 – Trattamento dei dati personali

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'impresa appaltatrice dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Sasso Marconi.

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 2-quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal decreto legislativo del 10 agosto 2018, n. 101, l'impresa appaltatrice all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è l'Amministrazione Contraente di Sasso Marconi e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è la Responsabile dell'Area Servizi Educativi scolastici sociali e finanziari; incaricati del trattamento dei dati sono: i dipendenti del Comune di Sasso Marconi Servizi Educativi e Scolastici: il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato all'esecuzione del presente contratto e per il tempo necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti.

A seguito della designazione, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine l'impresa appaltatrice, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Sasso Marconi, relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

Art. 77 – Domicilio

L'Amministrazione contraente , agli effetti del contratto, dovrà eleggere domicilio legale in Provincia di Bologna.

Art. 78 – Foro competente

Le eventuali controversie insorte tra l'Amministrazione contraente e l'impresa appaltatrice in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolubili mediante transazione (art. 212 del D.Lgs. 36/2023) è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Bologna.

Art. 79 – Norme di rinvio

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 alla norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 36/2023.

L'impresa appaltatrice è tenuto 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.

ALLEGATI:

A) "Derrate alimentari"

B) "Menù"

B1) Specifiche Tecniche

B2) Elenco personale

B3) Elenco attrezzature

1) Relazione illustrativa

2) Requisiti generali

3) Criteri di valutazione

4) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sasso Marconi

5) Schema Verbale di Coordinamento Safety

6) Privacy