

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E SERVIZI AUSILIARI PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI SONICO

CAPITOLATO SPECIALE

ART.1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento:

- del servizio di refezione scolastica dal lunedì al venerdì presso la scuola dell'infanzia comunale, denominata “Maestro Pietro Branchi” sita in Via San Lorenzo, n. 25 (di seguito denominata “Scuola”), e frequentata da n. 37 bambini assistiti da n. 5 insegnanti e n. 1 bidella (questi ultimi in forza al Istituto Comprensivo di Edolo) ed n. 1 operatrice del servizio civile attivato dal Comune .
- del servizio di refezione scolastica per gli alunni frequentanti la scuola primaria di primo grado di Sonico “ Giacomo Mottinelli “ (di seguito denominata scuola) per due giorni a settimana (lunedì e mercoledì) presso il centro polifunzionale “Bucaneve” situato in Via Maestro Pietro Branchi, n.32 frequentata da n. 42 alunni iscritti al servizio mensa , n. 2 maestre, n. 1 bidello (questi ultimi in forza al Istituto Comprensivo di Edolo).

Il servizio di refezione scolastica consiste:

- a) Nell'assunzione diretta di 4 unità di personale già lavoranti presso la scuola, e rispettivamente: n. 1 addetta alla preparazione dei pasti, Livello C1 , 27 h settimanali, n. 1 addetta alle pulizie categoria B1, 15 h settimanali, addette alle pulizie e scodellamento (presso centro polifunzionale) categoria A2 qualifica part-time , 6 h settimanali cad. (contratto delle cooperative sociali);
- b) nell'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie alla somministrazione dei pasti in conformità al menù ed alle grammature stabilite dalla locale ATS
- c) nella preparazione e cottura dei pasti in loco e trasporto presso centro polifunzionale “Bucaneve” in Via Maestro Pietro Branchi, n. 32 per 2 volte a settimana (lunedì e mercoledì) delle vivande destinate alla mensa della scuola primaria di primo grado;
- d) nella preparazione dei tavoli,
- e) nello scodellamento,
- f) nell'assistenza al pasto,
- g) nel riordino dei tavoli,
- h) nella pulizia della cucina,
- i) nel lavaggio di stoviglie, pentole e degli oggetti utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti,
- j) nello smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle norme vigenti in materia, del sistema di raccolta differenziata a domicilio attivata dal Comune e con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni ed il rispetto delle norme igieniche,

A titolo indicativo, si prevede la somministrazione di un numero di pasti giornaliero di circa 44 unità (nella giornata di massima fruizione del servizio scuola primaria), e di 44 unità 2 giorni alla settimana per la scuola primaria di primo grado, comprensive dei pasti consumati dal personale scolastico. E' prevista la possibilità di oscillazioni in più o in meno.

Il servizio deve svolgersi in osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato

In particolare devono essere assicurate giornalmente le seguenti prestazioni:

a) Approvvigionamento derrate alimentari

L'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti:

- ⤴ avviene a cura e spese dell'affidatario,
- ⤴ deve avvenire, preferibilmente, presso fornitori locali ed in un'ottica di perseguimento di ottimale qualità del pasto garantito,
- ⤴ deve garantire il pieno rispetto di quanto stabilito dall' ATS dalle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e dalle Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

Le materie prime ed i prodotti finiti, utilizzati per la produzione dei pasti, devono essere di 1° qualità sia dal punto di vista igienico, sia merceologico ed essere corrispondenti a tutte le normative vigenti, comprese quelle sul confezionamento e sull'etichettatura.

E' richiesto l'impiego di prodotti conformi alla normativa nazionale e comunitaria e di alimenti a filiera corta, ossia che abbiano viaggiato poco e abbiano subito pochi passaggi commerciali prima di arrivare alla cucina.

La scelta delle derrate alimentari deve essere orientata verso i prodotti freschi e comunque con caratteri organolettici specifici dell'alimento (aspetto, colore, odore, sapore, consistenza, ecc...).

E' preferibile l'utilizzo di alimenti DOP (denominazione di origine protetta), IGP (Indicazione geografica protetta).

Le verdure surgelate possono essere utilizzate solo occasionalmente.

In ragione della difficoltà di reperire pesce fresco, è preferibile l'utilizzo di pesce surgelato.

E' preferibile l'utilizzo di prodotti privi di qualsiasi additivo e prodotti a base di glutammato monosodico: dadi, estratti per brodo, ecc...

E' importante che il bambino abbia in tutta la giornata scolastica disponibilità di acqua.

E' vietato l'impiego di derrate alimentari contenenti prodotti derivanti da organismi geneticamente modificati e l'uso di carni congelate e/o surgelate.

E' richiesto l'utilizzo di frutta e verdura fresca e di stagione.

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.

I parametri generali cui fare riferimento nell'acquisto delle derrate da utilizzare per la preparazione dei pasti sono:

- a) precisa denominazione di vendita del prodotto ed etichettatura conforme a quanto previsto dalle norme in materia e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana,
- b) corrispondenza delle derrate a quanto richiesto nel presente capitolato,
- c) termine minimo di conservazione e data di scadenza ben visibile su ogni confezione e/o cartone,
- d) imballaggi integri senza alterazioni manifeste, lattine non bombate, non arrugginite, né ammaccate, cartoni non lacerati, ecc...,
- e) integrità del prodotto (confezioni chiuse all'origine, prive di muffe, parassiti, difetti merceologici, odori e sapori sgradevoli, ecc...),
- f) caratteri organolettici (aspetto, colore, odore, sapore, consistenza, ecc...) specifici dell'alimento,
- g) mezzi di trasporto igienicamente e tecnologicamente idonei ed in perfetto stato di manutenzione,
- h) riconosciuta e comprovata serietà professionale del fornitore,
- i) modalità di conservazione e/o deposito idonee alle derrate immagazzinate.

Per tutte le derrate deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla Legge per i singoli prodotti, sia per la conservazione, sia per il trasporto.

Le confezioni di derrate parzialmente utilizzate devono mantenere leggibile l'etichetta di origine.

L'affidatario deve acquisire dai fornitori e rendere disponibili al Comune idonee certificazioni di qualità e dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti Leggi.

b) Preparazione e cottura dei pasti in loco

I pasti devono essere prodotti (preparati e cotti) nel locale cucina della Scuola per l'Infanzia nel pieno rispetto di quanto stabilito dall' ATS e dalle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e dalle Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica. Limitatamente alle giornate di lunedì e mercoledì, i pasti preparati e cotti presso la cucina della scuola per l'infanzia in Via San Lorenzo, n. 25, dovranno essere trasportati negli appositi contenitori termici forniti dal comune, presso il centro polifunzionale "Ex Bucaneve" in Via Maestro Pietro Branchi, n.32; gli stessi e tutto il vettovagliamento a conclusione dei pasti dovrà essere lavato presso il centro polifunzionale, ed i contenitori termici riportati presso la cucina della scuola per l'infanzia.

Per la preparazione dei pasti, l'affidatario deve attenersi alla qualità e quantità previste nelle tabelle approvate dall' ATS

Per la preparazione dei pasti, l'affidatario si impegna a:

- ✧ impiegare prodotti conformi alla normativa nazionale e comunitaria e alimenti a filiera corta, ossia che abbiano viaggiato poco e abbiano subito pochi passaggi commerciali prima di arrivare alla cucina,
- ✧ curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza secondo stagionalità, soprattutto dei vegetali, della frutta, e di altri alimenti soggetti a stagionalità,
- ✧ preparare i cibi in giornata,
- ✧ calibrare i tempi di preparazione dei pasti in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di somministrazione, nonché il minimo anticipo rispetto al momento del consumo,
- ✧ non scongelare le derrate all'aria e sotto l'acqua corrente,
- ✧ non utilizzare prodotti in scatola, eccezione fatta per il pomodoro pelato,
- ✧ non detenere e non usare prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione,
- ✧ non effettuare il riutilizzo dei cibi e/o pietanze nei giorni successivi,
- ✧ utilizzare prodotti alimentari a ridotto impatto ambientale (alimenti provenienti da produzione biologica e da produzione integrata),
- ✧ non preparare i cibi nei giorni antecedenti a quelli del consumo,
- ✧ non effettuare precotture,
- ✧ evitare la sovra cottura,
- ✧ non friggere gli alimenti, ma privilegiare le cotture al forno, al vapore e le stufature, con la minima quantità di grassi aggiunti,
- ✧ evitare la promiscuità fra le derrate (es. verdure crude e carne nello stesso frigorifero),
- ✧ ridurre l'uso del sale e ricorrere all'uso di aromi vegetali,
- ✧ garantire che il personale non assaggi le vivande servendosi delle mani anziché degli appositi utensili monouso,
- ✧ garantire che il personale si lavi le mani ogni qualvolta manipola alimenti quali carni, uova, pollame, pesci, nonché dopo essersi recato ai servizi e/o tossito e/o starnutito,
- ✧ a garantire la preparazione e cottura dei pasti nel rispetto del calendario scolastico.

c) Preparazione dei tavoli

d) Scodellamento

e) Assistenza al pasto

La preparazione dei tavoli, lo scodellamento e l'assistenza al pasto deve essere effettuata nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- Nel rispetto dei protocolli di igiene previsti dalla normativa anti Covid -19

- ✧ i tavoli devono essere igienizzati con appositi prodotti prima dell'apparecchiatura,
- ✧ il personale deve operare dopo aver lavato accuratamente le mani ed indossato idonea divisa, che deve essere sempre pulita e decorosa,

- ⤴ tutto il materiale occorrente per l'apparecchiatura e la distribuzione (stoviglie, posate, ecc.) deve essere conservato con la massima cura negli appositi armadi ed ivi riposto dopo essere stato usato e opportunamente lavato. Il piano sopra gli armadi non deve essere utilizzato quale piano di appoggio,
 - ⤴ le ceste ed i cestini del pane e della frutta devono essere ben tenute ed accuratamente pulite,
 - ⤴ le verdure devono essere condite poco prima del consumo,
 - ⤴ la distribuzione deve iniziare poco prima che gli alunni siano seduti a tavola,
 - ⤴ le pietanze devono essere servite con utensili adeguati,
 - ⤴ prima di iniziare la distribuzione il personale deve, in relazione alle indicazioni ricevute, valutare la porzionatura delle singole pietanze, completare il condimento della pasta ed integrare i condimenti dei contorni,
 - ⤴ la distribuzione del secondo piatto e del contorno deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno consumato il primo piatto. Eventuali comportamenti difformi devono essere preventivamente autorizzati dal Comune,
 - ⤴ le pietanze devono essere servite con la necessaria cura, attenzione e gentilezza,
 - ⤴ le operazioni di pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate per la somministrazione dei pasti, devono iniziare solo dopo che gli utenti hanno lasciato i locali.
- Le stoviglie, le posate, i bicchieri, le tovagliette monoposto, i tovaglioli, le ceste per il pane e i cestini per la frutta sono forniti dal Comune.

f) Riordino dei tavoli

g) Pulizia della cucina

L'affidatario deve provvedere:

- ⤴ giornalmente alle operazioni di riordino dei tavoli e della cucina che consistono in: sparecchiatura, lavaggio e sanificazione dei tavoli e delle sedie, detersione e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione del pasto, pulizia dei locali adibiti a cucina ed a sala refezione, degli arredi (armadi, carrelli ecc.) e della dispensa,
- ⤴ quindicinalmente al lavaggio delle superfici piastrellate o verniciate nonché alla spolveratura e deragnatura delle pareti e dei soffitti dei locali di lavaggio e di sporzionatura. La pulizia del refettorio è di competenza del personale scolastico,
- ⤴ mensilmente, alla detersione e disinfezione, previa asportazione di eventuali derrate alimentari, di tutte le superfici (pareti, infissi, cappe, ecc...).

I prodotti per la pulizia, forniti dal Comune, devono essere utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. Tutto il materiale di sanificazione e deve sempre essere conservato in un locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuto nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura, porzionamento e distribuzione, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione dei pasti.

h) Lavaggio di stoviglie, pentole e degli oggetti utilizzati per la preparazione, il trasporto e somministrazione dei pasti

i) Smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle norme vigenti in materia, del sistema di raccolta differenziata a domicilio attivata dal Comune e con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni ed il rispetto delle norme igieniche.

L'affidatario deve provvedere, giornalmente, alla detersione e sanificazione delle stoviglie (piatti, bicchieri, posate), dei contenitori, delle pentole, dei macchinari, di tutte le attrezzature

utilizzate per la produzione ed il consumo del pasto, nonché di tutte le superficie lavabili agibili, attrezzature o contenitori in acciaio inox, recipienti per rifiuti, carrelli di distribuzione.

I rifiuti derivanti dallo svolgimento del servizio devono essere posti, seguendo il sistema di raccolta differenziata, negli appositi contenitori forniti dal Comune e depositati nell'area esterna destinata alla raccolta.

ART. 2 - LOCALI ED ATTREZZATURE

Il Comune mette a disposizione dell'affidatario sia i locali cucina, mensa e annessi arredati e corredati da idonea documentazione sanitaria, sia tutte le attrezzature e le apparecchiature necessarie per lo svolgimento in loco del servizio. I prodotti di pulizia vengono forniti dal Comune.

L'affidatario, accertata la funzionalità dei locali, delle attrezzature e degli impianti assume a proprio carico l'onere della conservazione e risponde di eventuali ammanchi e/o rotture per la parte eccedente il normale degrado.

Alla scadenza del contratto l'affidatario procede alla riconsegna dei locali e delle attrezzature nello stato in cui sono stati ricevuti.

I locali e le attrezzature devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato e devono essere mantenuti con la massima cura.

La manutenzione ordinaria, ivi compresa la sostituzione di stoviglie rotte/usurate, è a carico dell'affidatario.

Sono a carico del Comune le spese per la manutenzione o sostituzione degli impianti, macchinari ed attrezzature di cucina, in caso di normale usura e/o deperimento, nonché le spese per l'acqua, l'elettricità, il gas, il riscaldamento ed ogni altra fonte di energia necessaria.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Scuola per l'infanzia è funzionante dal lunedì al venerdì. Il servizio per la scuola primaria di primo grado solo nelle giornate di lunedì mercoledì

Il calendario di funzionamento del servizio di ristorazione coincide con il calendario scolastico.

La decorrenza del contratto è fissata da 01/04/2022 e termina il 30/06/2025.

ART.4 - PERSONALE (clausola sociale art. 50 D.Lgs. 50/2016)

All' appaltatore che risulterà aggiudicatario del servizio è imposto l'obbligo, in caso di cambio gestione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, le unità di personale in organico presso il precedente appaltatore a titolo di soci lavoratori o dipendenti.

Alla data odierna il personale già utilizzato dall'attuale aggiudicatario dell'appalto dei servizi in oggetto (complessivi n. 4 operatori) con i profili professionali attualmente in essere: n. 1 addetta alla preparazione dei pasti, Livello C1 , 27 h settimanali, n. 1 addetta alle pulizie categoria B1, 15 h settimanali, addette alle pulizie e scodellamento (presso centro polifunzionale) categoria A2 qualifica part-time , 6 h settimanali cad. (contratto delle cooperative sociali

L'affidatario deve impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire continuità nelle prestazioni. Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore.

L'affidatario deve nominare un referente del servizio tenuto a:

- ⤴ mantenere i rapporti con il Comune;
- ⤴ verificare periodicamente la correttezza e qualità del servizio offerto e il corretto mantenimento del sistema di controllo HACCP (che è a completa cura dell'affidatario.e) e lo svolgimento con regolarità delle n. 3 analisi di campioni previste dal presente capitolato.

L'affidatario si impegna a:

- ✧ prevenire e contrastare il fenomeno del turn over,
- ✧ garantire la supervisione e la formazione, nonché l'aggiornamento del personale,
- ✧ fornire tutti gli operatori di un tesserino di riconoscimento.

In caso di assenza del proprio personale addetto al servizio l'affidatario è tenuto a provvedere immediatamente alla sostituzione con personale idoneo, salvo diverso accordo con il Responsabile dell'Area Amministrativa. In caso di non ottemperanza si applicherà la penale di cui all'articolo 15 del presente Capitolato.

Il Comune si riserva la facoltà di indicare all'affidatario gli operatori che a suo giudizio non risultassero idonei allo svolgimento del servizio e a definire, in accordo con esso, le modalità del loro avvicendamento.

L'affidatario garantisce il rispetto, da parte di tutti gli operatori impiegati nel servizio affidato, delle norme di legge e regolamentari specifiche, delle norme fissate dal presente capitolato, delle disposizioni concordate dal Comune con il referente del servizio. Gli operatori devono, inoltre, svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Qualora si rilevino infrazioni di lieve entità da parte del personale impiegato nel servizio, il Comune informa il referente del servizio, anche con nota scritta.

ART. 5 - CONTROLLO DELLA QUALITÀ E QUANTITÀ DEI PASTI

Il Comune vigila sul servizio per tutta la sua durata con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee, senza che l'affidatario possa eccepire eccezioni di sorta.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, l'affidatario è tenuto a fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta la documentazione richiesta.

È facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli a vista del servizio e controlli chimico-microbiologici sulle derrate alimentari, svolti dai competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell' ATS nonché da eventuali altre strutture specializzate a tal fine incaricate.

Eventuali controlli sull'andamento complessivo del servizio possono essere svolti dal Comune presso la struttura scolastica servita effettuando verifiche sulla conformità dei pasti al menù, su elementi quali aspetto, temperature, gusto, servizio, ecc., sul rispetto del capitolato e, in generale, sull'andamento complessivo del servizio.

L'affidatario assume a proprio carico l'onere:

- ✧ del giornaliero Autocontrollo secondo il sistema H.A.C.C.P. (Hazard Analysis and Critical Control Point) stabilito dal D.Lgs. n. 155/97 (HACCP),
- ✧ di comunicare al Comune, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del responsabile,
- ✧ di dotare il servizio di un sistema di autocontrollo secondo il metodo HACCP, prevedendo almeno n. 3 analisi di campioni (legionella su acque, carica batterica su superfici, determinazione analitica su alimenti).

L'affidatario nello svolgimento del servizio deve seguire un piano di autocontrollo di qualità.

L'autocontrollo deve essere effettuato conformemente a quanto previsto dal Reg. CE 852/04 cd "pacchetto igiene", dal reg. CE 178/02 nonché dal D.Lgs.193/07 concernente l'igiene dei prodotti alimentari. Pertanto l'affidatario deve individuare ogni fase del servizio, compresa la fase della distribuzione, che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

L'affidatario deve adottare misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema.

Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottati per il controllo dei punti critici, l'affidatario deve effettuare analisi batteriologiche su alimenti cotti e crudi, tamponi palmari e sulle superfici, con cadenza semestrale, comprendenti i principali parametri microbiologici, anche in relazione al tipo di prodotto oggetto di analisi.

I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione presso la cucina della scuola, dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali e dei competenti organi comunali, nonché di enti incaricati dall' ATS

Nel caso in cui il sistema di autocontrollo in atto non sia ritenuto adeguato, l'affidatario deve provvedere alle modifiche del piano concordate con gli uffici preposti dal Comune, adottando tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità.

ART. 6 DIETE SPECIALI

L'affidatario deve essere in grado di fornire alimentazione adeguata anche in presenza di soggetti che, sulla base della prescrizione medica dettagliata rilasciata dal medico curante o da uno specialista, necessitano di una dieta per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare.

E' obbligo dell'affidatario tutelare la privacy del bambino che necessita di una dieta per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare.

In caso di intolleranze alimentari o allergie, devono essere escluse dalla dieta preparazioni che prevedano l'utilizzo dell'alimento responsabile dell'intolleranza o allergia e/o suoi derivati. In ragione del fatto che molti derivati di alimenti allergenici sono utilizzati come additivi, il personale deve porre attenzione all'etichetta del prodotto; per tal motivo, rivestono particolare importanza qualifica, formazione e consapevolezza del personale.

Le preparazioni sostitutive, previste nella dieta speciale, devono essere sostenibili all'interno del servizio di ristorazione ed essere il più possibile uguali al menù giornaliero, garantendo che il livello di qualità della dieta speciale sia appropriato come quello del menù base. E' necessario promuovere alternanza, varietà e consumo di alimenti protettivi, come frutta e verdura, per quanto compatibile, anche all'interno della dieta speciale.

Per preparare e distribuire le diete speciali occorre seguire i seguenti accorgimenti:

- ✦ gli alimenti destinati alla dieta devono essere mantenuti separati da tutti gli altri previsti per comporre il menù base,
- ✦ ogni vivanda costituente la dieta deve essere preparata e confezionata in area dedicata e riposta in appositi contenitori collocati in un vassoio personalizzato,
- ✦ gli utensili utilizzati per la preparazione e il confezionamento della dieta devono essere unicamente impiegati per tale produzione,
- ✦ il personale addetto alla preparazione, qualora abbia manipolato altri alimenti, deve lavarsi accuratamente le mani,
- ✦ il bambino con dieta speciale deve essere servito per primo.

L'affidatario, inoltre, deve essere in grado di fornire "diete speciali" per esigenze religiose, previa richiesta scritta del Comune, corredata da specifica richiesta da parte dell'utenza.

ART. 7 – DURATA e PREZZO A CORPO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto decorre dal 01/04/2022 e termina il 30/06/2025, secondo il calendario scolastico per un totale di 36 mesi.

L'appaltatore è comunque vincolato alla continuità del servizio per un massimo di anni 1 (uno) , qualora la procedura concorsuale per la scelta del nuovo contraente non fosse ancora conclusa . Durante tale regime varranno le medesime condizioni economiche previste per il periodo per i periodi di normale durata del contratto .

Servizio "A" Il prezzo fissato (a corpo) per il servizio mensa è pari ad euro 136.000,00 + iva 4% (complessivo dal 01/04/2022 al 30/06/2025);

Servizio "B" Il prezzo fissato (a corpo) per servizi ausiliari è pari ad euro 74.000,00 + iva 22% (complessivo dal 01/04/2022 al 30/06/2025);

TOTALE 210.000,00 (IVA ESCLUSA)

ART. 8 - OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE

L'affidatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'affidatario stesso e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il Comune può chiedere all'affidatario in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione di documenti comprovanti la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'affidatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi, rimane inteso che il Comune è del tutto estraneo alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'affidatario stesso e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

Resta inteso che i rapporti tra l'affidatario e il suo personale, in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'affidatario e i lavoratori e il Comune ne rimane totalmente estraneo.

L'affidatario è tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

Qualora l'affidatario non risulti in regola con gli obblighi di cui ai punti precedenti, il Comune procede alla risoluzione del rapporto giuridico provvedendo all'affidamento ad altro soggetto idoneo con maggiorazione di spesa a carico della parte inadempiente.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'affidatario.

ART. 9 - RISPETTO D.LGS. N. 81/08 e s.m.i.

L'affidatario assume piena e diretta responsabilità in merito all'adempimento di tutte le prescrizioni e al compimento di tutte le incombenze relative alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e della normativa vigente in materia.

L'affidatario deve:

- ✧ garantire la formazione del personale prevista dalla normativa vigente;
- ✧ inoltrare la documentazione attestante la nomina e la relativa comunicazione agli enti preposti del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, e del medico di lavoro competente, nonché copia del piano di sicurezza;
- ✧ coordinare con il Comune le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione, anche al fine di effettuare le necessarie prove di evacuazione della struttura.

L'affidatario deve produrre un proprio Documento di Valutazione Rischi Azienda (relativo ai rischi specifici della propria attività).

ART. 10 - GARANZIE E RESPONSABILITA'

L'affidatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

L'affidatario esonera in modo assoluto il Comune da qualsiasi responsabilità per i danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio. L'affidatario deve procedere alla stipula di una adeguata polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi. Copia di tale polizza deve essere consegnata al Comune.

L'affidatario è tenuto a risarcire il Comune di tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati alle strutture da parte del proprio personale.

Qualora l'affidatario non provvedesse a tale risarcimento, il Comune tratterà sull'importo dell'ultima rata maturata la spesa presuntivamente occorrente per tale risarcimento.

Il pagamento verrà effettuato dopo la regolazione del rapporto fra le parti.

L'affidatario è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente.

ART. 11 - CONTROLLI E VERIFICHE

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti per conto del Comune dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Coordinatore del servizio che deve essere indicato dall'affidatario.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli a campione.

Ad insindacabile giudizio del Comune, in caso di esito negativo della verifica, il Comune stesso promuoverà un contraddittorio con l'affidatario per acquisire in modo diretto eventuali motivazioni giustificative. Qualora anche tale contraddittorio confermi l'esito negativo, il contratto è rescindibile mediante comunicazione mediante raccomandata A.R. inviata dal Comune entro il mese successivo all'accertamento dell'irregolarità o dell'inadempimento.

Il Coordinatore dell'affidatario è il referente per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. Il referente del Comune per gli aspetti organizzativi e per quelli di carattere amministrativo e di gestione è il Responsabile di Area Amministrativa.

ART.12 – PAGAMENTI – TRACCIABILITA'

Il pagamento dei corrispettivi all'affidatario avviene in modalità mensile posticipata, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura all'Ufficio protocollo comunale.

Le fatture devono essere emesse complete dell'indicazione degli estremi della determinazione di aggiudicazione del servizio, del mese di riferimento, numero di pasti somministrati con relativi importo unitario e complessivo, nonché del rispettivo CIG (Codice Identificativo Gara).

L'emissione delle fatture deve essere preceduta dalla verifica del prospetto riepilogativo mensile.

Ai sensi dell'art. 118, comma 6, del D.Lgs. 163/06 e di quanto disposto dal comma 10 dell'art. 16-bis del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito con legge 28.01.2009, n. 2, il pagamento delle fatture relative alle prestazioni eseguite sarà condizionato all'acquisizione del DURC, attestante la regolarità contributiva dell'affidatario.

L'affidatario non può pretendere interessi per ritardato pagamento qualora la dilazione dipenda dalla necessità di perfezionare adempimenti di legge che ne condizionano l'esecutività (es. acquisizione di DURC - esecuzione di verifiche di conformità – adempimenti per la tracciabilità, etc.).

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

ART.13 – REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE

Il prezzo per l'erogazione del servizio si intende fisso per tutta la durata del rapporto. E' tuttavia consentito l'aggiornamento ogni anno a seguito di richiesta da parte dell'affidatario da effettuare a pena di decadenza entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello per il quale richiede l'adeguamento, in misura del 100 % delle variazioni accertate dall'ISTAT nell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati nell'anno precedente all'anno per il quale si chiede l'aumento in riferimento al periodo ottobre-ottobre.

ART.14 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

È vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto, fatta salva la possibilità di richiedere da parte del Comune l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART.15 – INADEMPIENZE E PENALITA' NELLA EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Comune, previo completamento della procedura di cui ai paragrafi successivi, applicherà, senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, le penali di cui di seguito, si riportano gli importi massimi:

- a) accertato superamento dei limiti di accettabilità e dei parametri di legge fissati per le derrate - pasti forniti in caso di effettuazione di analisi microbiologiche effettuate dall'affidatario o dal Comune (che si riserva fin d'ora questa facoltà): primo caso: euro 1.000,00; secondo caso: euro 2.000,00; terzo caso: risoluzione del rapporto,
- b) ingiustificato e reiterato (per più di tre volte) mancato rispetto dell'orario di distribuzione dei pasti: euro 1.500,00,
- c) fornitura di pasti non conformi alle caratteristiche qualitative previste dal presente contratto o di derrate - pasti per quantità o grammatura non corrispondenti a quanto pattuito: primo caso: euro 1.000,00; secondo caso: euro 2.000,00; terzo caso: risoluzione del rapporto,
- d) inosservanza di disposizioni impartite dalle competenti Autorità Sanitarie in ordine al confezionamento, stoccaggio, conservazione a temperatura dei pasti - derrate, alle condizioni igienico-sanitarie degli addetti e alle condizioni e modalità d'uso delle attrezzature, dei locali, ecc .: primo caso: euro 1.000,00; secondo caso: euro 2.000,00; terzo caso: risoluzione del rapporto,
- e) ulteriori casi di violazione, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione del contratto desumibili direttamente od indirettamente dal contratto stesso, oltre che da leggi e da regolamenti vigenti in materia: fino a euro 3.000,00.

Gli eventuali inadempimenti verranno contestati per iscritto all'affidatario, che potrà comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro sette giorni dal ricevimento della nota di contestazione.

Il Comune, per ciò che concerne la lettera e), valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'affidatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare, fino al massimo stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Potrà non applicarsi alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste o qualora lo stesso, seppure accertato, non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per il Comune, non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta.

Il Comune può compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'affidatario per l'esecuzione del presente contratto. Resta inteso che l'applicazione delle penali non preclude il diritto all'azione di risarcimento degli eventuali maggiori danni da parte del Comune.

In caso di inadempimento da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio, il Comune ha facoltà di ricorrere a terzi, addebitando all'affidatario i relativi costi sostenuti.

ART. 16 – RISERVATEZZA

L'affidatario si assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dell'affidatario, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'affidatario sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

Il Comune, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'affidatario nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Gli operatori dell'affidatario addetti al servizio sono considerati incaricati del trattamento dei dati personali in possesso del Comune e trasmessi nei limiti in cui ciò sia necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio.

ART. 17 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e s.m.i., si informa che i dati forniti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa alla inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

ART. 18 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento e si rimanda alla normativa vigente in materia.

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Gulberti rag. Stefano)