



COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

PROVINCIA DI VARESE

Via E. De Amicis, 7 - cap. 21011

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PASTI A DOMICILIO

PERIODO 1/09/2014 – 31/08/2017

(fatta salva la facoltà di cui all'art. 57 c. 5, lett. b) del D. lgs. 163/2006 come modificato dal D. Lgs. 31.07.2007, n.113 art 1, c. 1 lett. f)

Art. 1 – Oggetto dell'appalto.....	.....
Art. 2 – Tipologia del servizio richiesto.....	.....
Art. 3 – Durata del servizio.....	.....
Art. 4 – Ammontare presunto dell'appalto .....	.....
Art. 5 – Tipologia dell'utenza.....	.....
Art. 6 – Standards minimi di qualità del servizio .....	.....
Art. 7 – Inizio della fornitura.....	.....
Art. 8 – Sede dei terminali di consumo per i pasti trasportati .....	.....
Art. 9 – Prenotazioni.....	.....
Art. 10 – Affidamento all' Appaltatore di strutture, impianti, attrezzature e arredi. ....	.....
Art. 11 – Inventario.....	.....
Art. 12 – Verifiche in base agli inventari di consegna .....	.....
Art. 13 – Controllo dell'uso delle strutture degli impianti, delle attrezzature e relativa manutenzione ordinaria.....	.....
Art. 14 – Accessi.....	.....
Art. 15 – Oneri inerenti il servizio.....	.....
Art. 16 – Assicurazioni.....	.....
Art. 17 – Materiali di consumo.....	.....
Art. 18 – Interruzioni del servizio.....	.....
Art. 19 – Subappalto.....	.....
Art. 20 – Contenitori.....	.....
Art. 21 – Mezzi di trasporto.....	.....
Art. 22 – Distribuzione e personale addetto .....	.....
Art. 23 – Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti.....	.....

Art. 24 – Rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche.....	.....
Art. 25 – Norme legislative.....	.....
Art. 26 – Personale.....	.....
Art. 27 – Responsabile del servizio.....	.....
Art. 28 – Igiene del personale in servizio nel centro di cottura .....	.....
Art. 29 – Idoneità sanitaria .....	.....
Art. 30 – Rispetto della normativa .....	.....
Art. 31 – Applicazione contrattuale.....	.....
Art. 32 – Caratteristiche e modalità di stoccaggio delle derrate alimentari.....	.....
Art. 33 – Etichettatura delle derrate.....	.....
Art. 34 – Quantità delle vivande.....	.....
Art. 35 – Menù.....	.....
Art. 36 – Variazione del menù .....	.....
Art. 37 – Struttura del menù.....	.....
Art. 38 – Cestini freddi.....	.....
Art. 39 – Diete speciali per patologia.....	.....
Art. 40 – Modalità di gestione delle diete per celiachia o intolleranza al glutine.....	.....
Art. 41 – Diete in bianco.....	.....
Art. 42 – Diete etico - religiose.....	.....
Art. 43 – Organizzazione del lavoro per la produzione.....	.....
Art. 44 – Modalità di confezionamento.....	.....
Art. 45 – Conservazioni campioni .....	.....
Art. 46 – Conservazione delle derrate.....	.....

Art. 47	- Riciclo.....	.....
Art. 48	- Manipolazione e cottura.....	.....
Art. 49	- Preparazione.....	.....
Art. 50	- Operazioni preliminari.....	.....
Art. 51	- Linea refrigerata.....	.....
Art. 52	- Pentolame per la cottura .....	.....
Art. 53	- Condimenti .....	.....
Art. 54	- Pulizia e sanificazione dei locali.....	.....
Art. 55	- Caratteristiche dei detersivi.....	.....
Art. 56	- Divieti .....	.....
Art. 57	- Pulizia e sanificazione delle attrezzature.....	.....
Art. 58	- Modalità di utilizzo dei detersivi.....	.....
Art. 59	- Spogliatoi e servizi igienici .....	.....
Art. 60	- Segnalazioni antinfortunistiche .....	.....
Art. 61	- Organismi preposti al controllo.....	.....
Art. 62	- Controlli da parte dell'Amministrazione Comunale.....	.....
Art. 63	- Controllo di qualità - Metodologia .....	.....
Art. 64	- Adempimenti conseguenti ai controlli dell'A.C. ....	.....
Art. 65	- Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'Appaltatore.....	.....
Art. 66	- Sistema di Qualità.....	.....
Art. 67	- Verifiche da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissioni Mensa).....	.....
Art. 68	- Prove di cessione a caldo .....	.....
Art. 69	- Quantità in volumi e in pesi .....	.....

Art. 70 – Elenco fornitori .....	.....
Art. 71 – Sistema informatizzato per la gestione dei buoni pasto .....	.....
Art. 72 – Penalità.....	.....
Art. 73 – Vicende soggettive inerenti l'appaltatore incidenti sul rapporto contrattuale - Fallimento dell'appaltatore.....	.....
Art. 74 – Cause di risoluzione del contratto, procedura per la risoluzione del contratto.....	.....
Art. 75 – Ripetizione del servizio.....	.....
Art. 76 – Aggiornamenti del capitolato speciale.....	.....
Art. 77 – Spese.....	.....
Art. 78 – Richiesta di esecuzione di prestazioni prima della stipulazione del contratto .....	.....
Art. 79 – Pagamenti.....	.....
Art. 80 – Adempimenti relativi alla legge Antimafia e tracciabilità dei pagamenti.....	.....
Art. 81 – Cauzione provvisoria e definitiva.....	.....
Art. 82 – Dati sensibili.....	.....
Allegati - .....	.....

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica della scuola dell'infanzia e primaria dell'Istituto Comprensivo "Arturo Toscanini" del Comune di Casorate Sempione e la preparazione di pasti per il servizio di ristorazione sociale, a impresa specializzata nel settore della ristorazione collettiva. L'appalto è stipulato tra l'Amministrazione Comunale (di seguito A.C.) e la Ditta Appaltatrice (di seguito D.A.).

L'appalto deve essere eseguito in osservanza a quanto disposto:

- Nel presente capitolato speciale d'appalto
- Nelle tabelle merceologiche
- Nei menu estivi e invernali
- Nella descrizione piatti e grammature
- Nel bando e nel disciplinare di gara
- Nella legislazione vigente

Il servizio sarà così articolato:

Per le scuole dell'Infanzia e Primaria:

Preparazione e successiva veicolazione dei pasti, utilizzando contenitori termici idonei e mezzi di trasporto conformi alla legislazione vigente e distribuzione dei pasti, preparati utilizzando la cucina di proprietà del Comune sita nel plesso scolastico di Via Monte Grappa, 1.

Per i pasti a domicilio:

Preparazione di pasti per il servizio di ristorazione sociale (pasti in "asporto") in monorazione per cittadini in difficoltà segnalati dai Servizi Sociali e individuati dal Comune.

In tutti i plessi scolastici il servizio in oggetto comprende altresì le pulizie ordinarie e il riassetto dei refettori e dei locali annessi.

La D.A. dovrà altresì espletare il servizio di riscossione diretta ed incasso delle contribuzioni poste a carico degli utenti dei servizi di mensa scolastica; a tal fine la D.A. dovrà fornire e gestire, con spese a proprio carico, un sistema informatizzato per la rilevazione giornaliera, l'addebito ed il pagamento dei pasti (con esclusione dei pasti a domicilio).

Art. 2 – Tipologia del servizio richiesto

L'articolazione completa del servizio comprende:

- Acquisto delle derrate, preparazione e cottura pasti nella cucina comunale e distribuzione pasti destinati alle scuole dell'Infanzia e Primaria;
- L'utilizzo di stoviglie riutilizzabili per la scuola dell'Infanzia e la fornitura di stoviglie monouso per la scuola primaria, come meglio specificato all'articolo 19.
- Fornitura di acqua minerale naturale non addizionata in bottiglie in PET (1 bottiglia da 1,5 litri ogni 6 bambini nel periodo invernale e 1 bottiglia da 1,5 litri ogni 3 bambini nel periodo estivo). Nel corso dell'appalto potrà essere richiesto il passaggio all'utilizzo di acqua potabile erogata dall'acquedotto: in tal caso potrà essere rinegoziato il costo del pasto e la D.A. dovrà provvedere alla fornitura di idonee caraffe come precisato all'art. 42. Anche le caraffe devono essere realizzate in materiale plastico resistente, assolutamente atossico con colorante idoneo al

contatto alimentare. A tale scopo la D.A. deve stabilire delle istruzioni di lavoro che indichino la modalità e la frequenza di sanificazione delle caraffe, opportunamente documentata sulla modulistica dedicata alle pulizie.

- ❑ Trasporto dei pasti dalla cucina fino al plesso scolastico di Via De Amicis, 5;
- ❑ Porzionamento e distribuzione con sistema al tavolo, con esclusione della scuola primaria dove è attivo il servizio di self service.
- ❑ Fornitura delle merende ai soli alunni della scuola dell'infanzia durante l'anno scolastico; le merende dovranno essere consumate in aula o nei refettori con fornitura della tovaglietta, del tovagliolo e delle stoviglie, e del materiale a perdere necessario per la consumazione delle merende;
- ❑ Approntamento sedi di Refezione, riassetto delle sedi di Refezione e lavaggio delle stoviglie, dell'utensileria, delle attrezzature specifiche, delle attrezzature di uso generale e di quant'altro utilizzato per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, seppur non espressamente specificato nel presente capitolato. Nelle attività di riassetto e di lavaggio è compresa anche la fornitura del materiale occorrente per il riassetto e il lavaggio predetti (detersivi, disincrostanti, disinfettanti ecc.);
- ❑ Raccolta differenziata dei rifiuti negli appositi contenitori per la raccolta;
- ❑ Presa in carico delle stoviglie fornite dall'A.C. in numero sufficiente agli utenti iscritti al servizio mensa presso la scuola dell'Infanzia, con impegno del Fornitore di restituire, al termine del contratto quanto ricevuto, fermo l'eventuale reintegro nel corso del contratto, come meglio disciplinato al titolo II;
- ❑ Presa in carico dell'utensileria, delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale messe a disposizione dall'A.C., con obbligo del Fornitore di integrare quanto ricevuto, qualora non sufficiente per il corretto espletamento del servizio, come meglio indicato nel successivo titolo II;
- ❑ Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'utensileria, delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale prese in carico, comprese le lavastoviglie, come meglio descritto al titolo II;
- ❑ La D.A. dovrà fornire un sistema informatizzato della gestione amministrativa e contabile della riscossione del servizio di refezione scolastica con la modalità del "prepagato";
- ❑ Utilizzo del sistema informatizzato di prenotazione e registrazione delle presenze per la definizione dei pasti giornalmente necessari e per l'addebito dei pagamenti con lo stesso sistema, così come specificato al titolo XVII;
- ❑ La manutenzione straordinaria dei locali è a carico dell'A.C., come meglio specificato al titolo II. Il pagamento delle utenze sono a totale carico dell'A.C.

Quanto non espressamente menzionato nel presente capitolato è a carico della D.A.

Art. 3 – Durata del servizio

L'affidamento del servizio ha durata triennale, per gli anni scolastici 2014/15, 2015/16 e 2016/17, con scadenza al 31.08.2017, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di proseguire il rapporto contrattuale nei modi e nei termini di cui all'art. 57 c. 5, lett. b) del D. Lgs. 163/2006, come modificato dal D. Lgs. 31.07.2007, n. 113, art. 1, c. 1, lett. f).

L'Amministrazione si riserva, ai sensi della normativa vigente, di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dalla D.A., nel caso in cui la stessa D.A. non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative. In caso di recesso, verranno pagate al fornitore le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora non eseguite.

Il servizio è fornito tutti i giorni del calendario scolastico fissato per le scuole.

L'Amministrazione si riserva di posticipare, anche su richiesta delle scuole, la data di inizio del servizio, senza che ciò dia diritto alla D.A. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la totale o mancata attivazione del servizio.

Il contratto di appalto può essere prorogato sulla base di un provvedimento espresso dell'A.C. in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo contraente/appaltatore/affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

Il contratto può essere prorogato per un periodo massimo di mesi sei (6), in funzione dello svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente.

La proroga del contratto è disposta dall'A.C. senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con un preavviso di almeno tre (3) mesi rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo.

La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni al contratto medesimo:

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, l'A.C. ne chieda l'esecuzione anticipata.

In tal caso l'Amministrazione può in particolare autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace:

- quando si determinano condizioni per le quali, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, i servizi debbano essere immediatamente consegnati;
- in casi di comprovata urgenza.

In entrambi i casi l'appaltatore ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate.

Art. 4 – Ammontare presunto dell'appalto

A titolo indicativo vengono di seguito quantificati i dati relativi all'anno scolastico 2012/13:

n. 21.876	Pasti scuola dell'Infanzia
n. 19.500	Pasti scuola primaria
n. 1.810	Pasti anziani a domicilio
n. 2.523	Pasti personale docente
n. 45.709	PASTI TOTALI

Il numero dei pasti si riferisce ai consumi delle giornate in cui si effettua la ristorazione, ha un valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta ed è variabile in relazione all'effettiva apertura del servizio e al numero delle presenze degli utenti. Esso, pertanto, non costituisce obbligo per l'A.C. e la D.A. non potrà avanzare alcuna pretesa per l'eventuale variazione quantitativa in relazione a qualsiasi causa.

L'eventuale aumento del numero dei refettori e ogni variazione del numero complessivo dei pasti e/o dei giorni di apertura dei servizi comunali non darà luogo a variazione del prezzo unitario pattuito.

Art. 5 – Tipologia dell'utenza

L'utenza del servizio di refezione è costituita dagli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria che frequentano classi a tempo pieno o modulari, dal personale docente delle scuole, e dagli aventi diritto al servizio di Ristorazione Sociale (pasti da asporto con appositi contenitori).

Il personale docente e altro personale scolastico potrà usufruire del servizio soltanto previa indicazione scritta fornita dall'Amministrazione, con cui verranno rese note anche le modalità di pagamento del servizio.

Art. 6 – Standards minimi di qualità del servizio

Gli standards minimi di qualità sono quelli riportati nel seguente capitolato e nei vari allegati che costituiscono parte integrante del medesimo. Tali standards sono da considerarsi minimi. Il fornitore si

obbliga inoltre a garantire gli elementi di qualità e le proposte di miglioramento gestionale indicati nell'offerta tecnica in sede di gara.

Art. 7 – Inizio della fornitura

La D.A. deve iniziare il servizio all'inizio dell'anno scolastico, nel giorno che sarà tempestivamente comunicato dall'A.C.

L'A.C. si riserva di posticipare o anticipare, su richiesta delle scuole, la data di inizio del servizio, senza che ciò dia diritto all'A.I. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio.

Art. 8 – Sede dei terminali di consumo per i pasti trasportati

L'utenza consumerà i pasti presso i terminali, ubicati sul territorio comunale, qui di seguito elencati:

UBICAZIONE DEI PLESSI SCOLASTICI

PLESSO SCOLASTICO SCUOLA DELL'INFANZIA : Via Monte Grappa n. 1
--

PLESSO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA : Via De Amicis n. 1
--

Art. 9 – Prenotazioni

L'Istituzione scolastica competente comunicherà, ogni giorno, per ogni singola struttura, entro le ore 09.30 del mattino, il numero di pasti richiesto.

All'inizio dell'anno scolastico l'A.C. comunicherà ufficialmente, sulla base dell'organizzazione dell'attività scolastica, gli orari; gli stessi dovranno essere osservati scrupolosamente dalla D.A. nella distribuzione dei pasti.

TITOLO II STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI

Art. 10 – Affidamento all' Appaltatore di strutture, impianti, attrezzature e arredi.

Il servizio verrà erogato nei refettori dei plessi scolastici.

L'Amministrazione comunale mette a disposizione, in uso gratuito, la struttura e gli impianti esistenti nei plessi scolastici esclusivamente al fine dell'erogazione del servizio (cucine, locali refettorio e locali attinenti al servizio di distribuzione dei pasti) nelle condizioni e con le attrezzature e gli arredi descritti in apposito inventario; è fatto tassativo divieto alla D.A. di utilizzare il centro cottura per la preparazione di pasti la cui destinazione sia estranea all'oggetto dell'appalto di cui all'articolo 1 del presente Capitolato, fatto salvo quanto eventualmente preventivamente richiesto e/o autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

La D.A. dovrà provvedere a fornire gli arredi necessari per il locale refettorio della scuola primaria, in misura sufficiente a garantire le regolarità del servizio in rapporto al numero necessario per il regolare e corretto svolgimento del servizio in rapporto al numero degli utenti, nonché la fornitura di stoviglie monouso, scaldavivande e quant'altro necessario per il regolare e corretto svolgimento del servizio e gli armadi atti a contenere le derrate alimentari che servono per il servizio e la stoviglieria monouso e brasiera presso il centro cottura nonché integrare con ulteriori arredi, attrezzature, etc. occorrenti per la preparazione e somministrazione dei pasti presso la Scuola dell'infanzia di Via Monte Grappa, ove quelli messi a disposizione dall'A.C. non fossero sufficienti ed adeguati.

Al momento della cessazione del contratto le strutture cedute in uso e i beni consegnati dovranno essere restituiti, nella stessa quantità e nello stesso stato in cui sono stati ricevuti.

Sono pertanto a carico della D.A. tutte le operazioni di manutenzione ordinaria.

La D.A. ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni perdite e danneggiamenti resta a totale carico della D.A.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di apportare a suo insindacabile giudizio, variazioni alle sedi ed al numero dei refettori indicati, con preavviso scritto di 15 (quindici) giorni, senza che tali variazioni possano incidere sul corrispettivo unitario pattuito. Nel caso che le variazioni indicate avvengano per cause non prevedibili non è dovuto alcun periodo minimo di preavviso e, in ogni caso, alcun indennizzo alla D.A.. L'amministrazione si riserva altresì, per comprovati motivi, di modificare le fasce orarie e/o l'articolazione dei turni di servizio: anche in tal caso alla D.A. non sarà dovuto, in ogni caso, il versamento di alcun corrispettivo aggiuntivo

Art. 11 – Inventario

L'inventario e la descrizione di quanto citato al precedente articolo saranno effettuati con appositi verbali redatti a cura di un rappresentante dell'A.C. e da un rappresentante dell'Appaltatore.

Art. 12 – Verifiche in base agli inventari di consegna

In qualsiasi momento, a richiesta dell'A.C., ed in ogni caso, in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dall'A.C. Eventuali sostituzioni o reintegro del materiale, che si rendano necessari sono a totale carico della D.A., che dovrà provvedere direttamente, entro 10 giorni dalla data di riscontro, al reintegro di quanto risulti mancante, non funzionante o non idoneo. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell' D.A., l'A.C. provvederà alle sostituzioni ed ai reintegri dei materiali, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore ed addebitandone le spese.

Art. 13 – Controllo dell'uso delle strutture degli impianti, delle attrezzature e relativa manutenzione ordinaria

La manutenzione ordinaria dei locali utilizzati per la lavorazione degli alimenti e la preparazione dei pasti nelle scuole (ivi comprendendo, quindi, tinteggiatura, ove necessaria, riparazione di infissi, vetri, veneziane), nonché delle attrezzature di mensa sarà a totale carico della D.A., compresa la loro completa sostituzione in caso di guasti irreparabili. Tutte le eventuali nuove attrezzature ed arredi (sia sostituiti che integrati) diverranno di proprietà comunale al termine del contratto. La D.A. ha l'obbligo di segnalare, per iscritto, con la massima tempestività all'A.C., ogni fatto o deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione che possa ostacolare il regolare funzionamento del servizio.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si considerano interventi di manutenzione ordinaria:

- la tinteggiatura delle pareti della cucina ed eventuali locali alla stessa pertinenti nonché degli infissi interni ed esterni;
- la sostituzione di piastrelle rotte delle pareti o dei pavimenti e la posa di quelle eventualmente mancanti, ma non l'integrale rifacimento della piastrellatura;
- le riparazioni idrauliche sulle parti degli impianti esterni alle murature, ivi compresa la sostituzione dei rubinetti ove non più riparabili;
- le disotturazioni degli scarichi, purché le stesse non richiedano l'impiego di canal jet o interventi strutturali nonché eventuali altri interventi di modesta entità, non di carattere strutturale, necessari per il corretto e regolare funzionamento della cucina;
- la riparazione delle attrezzature ove le stesse non presentino guasti irreparabili;
- la sostituzione o riparazione di zanzariere;

- la sostituzione di vetri e la riparazione degli infissi;
- la D.A. deve provvedere con personale o ditta specializzata a interventi periodici, a cadenza trimestrale, di derattizzazione e disinfestazione (compresi gli infestanti alati) nei locali delle scuole di propria competenza (cucina e locali pertinenti per il centro cottura e per l'asilo nido, refettori per le scuole in cui i pasti sono veicolati). Poiché la vigilanza diretta sui locali di competenza della D.A. è a carico della stessa, questa deve inoltre predisporre interventi straordinari ed immediati a seguito della rilevata presenza di roditori o insetti. La D.A. deve provvedere ad esporre nelle cucine o nei refettori le planimetrie con l'indicazione del posizionamento delle esche. E' fatto inoltre obbligo alla D.A. di tenere presso le cucine o i refettori un registro sul quale dovranno essere indicati la data dei singoli interventi, il tipo di intervento eseguito, il prodotto utilizzato l'avvenuto monitoraggio delle singole esche e le conseguenti valutazioni; devono essere presenti anche le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati. Le modalità di gestione di tale servizio dovranno essere contemplate nel Manuale di Autocontrollo, ferma restando la possibilità da parte dell'A.C. di effettuare verifiche sulla corretta esecuzione del servizio.
- La D.A. deve predisporre, per ogni attrezzatura soggetta ad usura (es. carrello termico, forno a microonde), il piano di manutenzione ordinaria programmata con interventi a frequenza annuale. L'evidenza degli interventi (registrazione dell'effettuazione ed esito) deve essere presente nel Manuale di Autocontrollo e conservata, a cura del personale dell'Appaltatore, nei refettori delle scuole o nella cucina centrale. La manutenzione programmata dovrà riguardare tutte le attrezzature e gli elettrodomestici con l'esclusione dei piccoli elettrodomestici.
- Qualora la D.A. non esegua gli interventi necessari, provvederà l'A.C. ponendone il relativo costo a carico della Ditta inadempiente.
- E' assolutamente vietato l'utilizzo di elementi aggiuntivi ai rubinetti quali gomme da giardino, lance, rompigitto in plastica.
- L'impiego di energia elettrica, gas, vapore da parte della D.A. deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione, in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico della D.A. Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.
- Prima di procedere alle operazioni di pulizia, gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

Art. 14 – Accessi

La D.A. deve dare libero accesso al personale dell'A.C. o di altri soggetti da essa autorizzati, ogni qual volta si renda necessario. La D.A. deve garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C., in qualsiasi momento per esercitare il controllo sull'efficienza e sulla regolarità dei servizi e per verificare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite nel contratto. Oltre agli organismi preposti al controllo in genere, di cui all'art. 67, è prevista anche la Commissione Mensa per la vigilanza sul servizio di refezione scolastica. L'A.C. si riserva altresì il diritto di predisporre controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sull'igiene dei locali nonché analisi batteriologiche e/o controlli organolettici delle derrate, sia presso la cucina che in distribuzione, tramite laboratori di propria fiducia. Nei magazzini e locali adibiti alla preparazione dei cibi non è consentito l'accesso al personale estraneo alla D.A., fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e controllo dell'A.C. Ogni deroga e responsabilità è a carico della D.A..

TITOLO III ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Art. 15 – Oneri inerenti il servizio

Tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla preparazione, al confezionamento, al trasporto, alla

distribuzione dei pasti, al ritiro e al lavaggio delle stoviglie ove previste, dei contenitori termici, alla pulizia e al riassetto della cucina e dei refettori e dei locali strettamente pertinenti al servizio di refezione, ivi compresi i serramenti, i vetri, le veneziane sono a carico della D.A.. L'A.C. affida alla D.A., oltre che la preparazione e la distribuzione dei pasti, anche l'incasso di quanto dovuto dagli utenti del servizio, con esclusione dei pasti per gli insegnanti, per gli anziani e le quote non coperte dagli utenti del servizio per effetto della concessione di riduzioni o esenzioni dal pagamento in base al sistema tariffario approvato dall'Ente, che rimangono, quindi, a carico dell'Ente.

Art. 16 – Assicurazioni

La D.A. si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni di cui sia dimostrata la causa nell'ingerimento, da parte dei commensali di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto. La D.A. pertanto risponderà direttamente dei danni alle persone e/o cose comunque provocati dall'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'A.C., salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. E' a carico della D.A. ogni onere assicurativo e riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto, come sotto meglio specificato:

- **R.C.T.** la D.A. ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la responsabilità civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) durante il servizio, presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificamente al presente appalto, con espressa conferma di copertura dei danni subiti dagli assistiti/alunni.

La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. deve prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro.

Tra gli "assicurati" devono espressamente essere compresi, oltre alla D.A., il Comune di Casorate Sempione, i suoi amministratori, i prestatori di lavoro e consulenti, eventuali subappaltatori e fornitori. La polizza R.C.T. deve, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c. alla colpa grave degli assicurati.

La polizza deve risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- R.C. dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
- richieste di risarcimento pervenute all'assicurato anche in relazione ai danni che le imprese appaltatrici e/o persone che prestano i loro servizi per commissione/delega/appalto e che possono cagionarsi l'un l'altro, inclusa la responsabilità personale dei dipendenti di dette società;
- danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
- danni a terzi da incendio;
- danni a terzi da inquinamento accidentale;
- danni a cose che si trovano nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- danni da proprietà e conduzione a qualunque titolo di beni mobili, immobili e loro pertinenze, di strutture, di impianti, di condutture e di quant'altro destinato allo svolgimento del presente appalto a ciò in qualsiasi modo riconducibile;
- danni a cose in consegna e custodia (comprese cose consegnate e non consegnate).

- **R.C.O.** la D.A. ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la copertura della responsabilità civile verso i prestatori di lavoro e i parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., b) del D.lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificamente al presente appalto.

La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. deve prevedere massimali adeguati all'effettiva

consistenza del personale alle dipendenze della D.A., con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato.

Tra gli “assicurati” devono espressamente essere compresi, oltre alla D.A., il Comune di Casorate Sempione, i suoi amministratori, i prestatori di lavoro e consulenti, eventuali subappaltatori e fornitori.

La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa:

- a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati;
- alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

I rischi non coperti dalle polizze sopra descritte, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico della D.A..

Qualora la D.A. disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, può ottemperare agli obblighi sopra indicati corredando le medesime di appendice dalle quali risultino che i massimali e le garanzie richieste s'intendono vincolati a favore del Comune di Casorate Sempione.

Copia delle polizze, specifiche, o come appendice alle polizze esistenti, conforme agli originali ai sensi di legge, dovranno essere consegnate alla A.C. entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza d'intervenuto pagamento dei premi. Queste ultime dovranno essere presentate con la periodicità prevista dalle polizze stesse, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

L'A.C. è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della D.A. durante l'esecuzione del servizio.

Art. 17 – Materiali di consumo

Restano altresì a carico della D.A. la fornitura dei vassoi e degli utensili per la distribuzione, nonché di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso (a titolo esemplificativo, per materiali di consumo si intendono: detersivi, sacchi della spazzatura, tovaglioli, tovagliette, guanti monouso, ecc.). Per le sezioni di scuola dell'infanzia, i pasti saranno serviti con posateria costituita con materiali riutilizzabili. Per tutte le altre scuole la posateria, piatti e bicchieri saranno costituiti da materiale a perdere: piatti, bicchieri e posate devono essere in materiale plastico per alimenti riciclabile, secondo le attuali norme vigenti in materia di smaltimento rifiuti. Le posate devono essere realizzate in materiale resistente assolutamente atossico, tipo antiurto, con colorante idoneo al contatto alimentare.

Art. 18 – Interruzione del servizio

Il servizio di refezione deve essere sempre garantito anche in caso di sciopero, in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge 12 giugno 1990, n. 146.

In caso di eventi eccezionali che possano influire sul normale espletamento del servizio distribuzione o preparazione, la D.A. dovrà avvertire l'A.C. con un preavviso di almeno 5 giorni, fermo restando l'obbligo di garantire un pasto sostitutivo.

In caso di sospensione delle lezioni, per qualsiasi motivo, la D.A. sarà avvisata con venti ore di anticipo direttamente dall'A.C. e nessuno indennizzo potrà essere preteso dalla D.A..

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Nei casi di impossibilità di erogazione del servizio per eventi eccezionali, la D.A. si impegna a fornire un cestino freddo con l'esclusione di conserve in scatola.

Art 19 – Subappalto

Le Imprese concorrenti dovranno indicare nell'istanza di partecipazione alla gara quali parti del servizio intendano eventualmente subappaltare. Resta vietata alla D.A., sotto forma di rescissione “ de iure” del contratto e dell'incameramento delle ritenute e della cauzione, la cessione e qualsiasi forma di subappalto totale o parziale del servizio, senza preventiva autorizzazione scritta dell'A.C..

TITOLO IV

NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Art. 20 – Contenitori

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione degli alimenti e i materiali/oggetti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari dovranno essere conformi alla normativa vigente (DPR 327/80 -Regolamento CE n.852/04 – Regolamento CE n. 1935/2004).

La D.A. deve provvedere alla sostituzione tempestiva delle attrezzature utilizzate per la veicolazione, qualora la tipologia utilizzata o l'usura non le rendesse idonee alla distribuzione nei plessi scolastici.

Art. 21 – Mezzi di trasporto

I mezzi di trasporto, per la consegna dei pasti, devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al DPR 327/80 e al Reg. CE 852/2004. E' fatto obbligo di provvedere, settimanalmente salvo imprevisti, alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati secondo il piano di autocontrollo aziendale, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati e con possibilità da parte dell'A.C. di richiedere la documentazione del programma di cui sopra. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dalla Ditta. Si specifica inoltre che è tassativamente vietato il trasporto di derrate alimentari non destinate al servizio oggetto del presente appalto.

Art. 22 – Distribuzione e personale addetto

Il personale della D.A. addetto alla distribuzione dovrà essere garantito costantemente in un rapporto adeguato al numero di alunni presenti. Il personale eventualmente assente per malattia, infortunio, ferie o altri motivi, dovrà essere sempre sostituito entro e non oltre il giorno successivo la constatazione dell'assenza.

Art. 23 – Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti

Il personale addetto alla distribuzione prima di distribuire i pasti deve:

- ❑ togliersi anelli, braccialetti, orologio, collane e orecchini (i vari tipi di piercings devono essere tolti o coperti da apposito cerotto)
- ❑ lavarsi le mani, (le cui unghie non devono avere traccia di smalto) con acqua calda e sapone;
- ❑ indossare il camice, guanti, cuffia, mascherina e apposite calzature;
- ❑ aprire il contenitore all'arrivo delle derrate alimentari, per poter effettuare il rilevamento delle temperature, prima di inserirlo nel carrello termico, in tempo utile per consentire eventuali sostituzioni. Tale operazione deve essere rapida e non prevede l'apertura contemporanea di più contenitori, che debbono essere, terminato il rilevamento della temperatura, subito richiusi e collocati nel carrello scaldavivande e/o nel contenitore isotermico. A tal fine la D.A. deve utilizzare termometri tarati la cui procedura deve tenere conto dell'errore dello strumento. Il termometro primario deve avere una precisione di almeno $\pm 0,25^\circ$. La D.A. dovrà, nel proprio manuale di autocontrollo, contemplare le modalità operative di tali adempimenti; qualora a seguito di rilevazione di temperatura, il prodotto non risultasse conforme, l'eliminazione dello stesso dovrà avvenire obbligatoriamente nel plesso scolastico e dovrà essere registrata su

- apposita documentazione, predisposta dalla D.A., e mantenuta nel Manuale di Autocontrollo;
- foruncoli e abrasioni infette devono essere protette con appositi cerotti;
- il personale addetto alla distribuzione deve altresì vigilare che persone non autorizzate non intervengano nelle diverse fasi della distribuzione.

Il personale addetto durante la distribuzione deve:

- indossare durante le ore di servizio gli indumenti da lavoro, forniti dall'D.A., prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene;
- distribuire la quantità di prodotto presente rispettando le grammature proposte nelle Tabelle allegate, rispettando le procedure di porzionatura;
- utilizzare utensili in acciaio inox trasportati e/o stoccati in contenitori idonei dal punto di vista igienico-sanitario e facilmente sanificabili.

Durante le operazioni di pulizia, l'abbigliamento utilizzato per la distribuzione dei pasti deve essere sostituito con un apposito camice scuro. Il personale con ferite infette, infezioni alla pelle, piaghe, diarrea e patologie analoghe non è autorizzato alla manipolazione degli alimenti e deve denunciare al responsabile della D.A. alimentare i propri sintomi. Devono essere fornite dalla D.A. indicazioni inerenti le modalità di lavaggio e asciugatura delle divise di lavoro, che tutto il personale dovrà adottare. E' assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione dei pasti, detersivi di qualsiasi genere e tipo.

Art. 24 – Rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche

La D.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù e nella quantità prevista dalle Tabelle Dietetiche (allegato A).

I menù verranno trasmessi, a cura dell'Amministrazione comunale, all'ufficio ASL competente per la loro valutazione, ai sensi della normativa vigente; la D.A. è tenuta a far pervenire, nei tempi e con le modalità indicate dall'Amministrazione comunale, la documentazione che eventualmente si rendesse necessaria per la relativa pratica istruttoria. la D.A. è tenuta ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni che verranno fornite dall'autorità sanitaria. In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Amministrazione comunale si riserva l'applicazione delle penali.

Art. 25 – Norme legislative

Per quanto concerne le norme legislative igienico-sanitarie si fa riferimento alla Legge 283 del 30.4.1962 e suo regolamento di esecuzione DPR 327 del 26.3.1980, ai Regolamenti Comunitari (CE) n. 178/02, n. 852/04, n. 853/04 e alle loro Linee Guida applicative, nonché a quanto previsto dal Regolamento Locale di igiene e a quanto previsto dal presente Capitolato. Tutte le norme di Legge in materia di alimenti e bevande si intendono qui richiamate. Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle Tabelle Merceologiche (allegato B) E' assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).

TITOLO V NORME CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA PRODUZIONE, AL CONFEZIONAMENTO E ALLA DISTRIBUZIONE

Art. 26 – Personale

Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato e formato in tema nutrizionale, di corretta porzionatura e sulle allergie/intolleranze alimentari. Dovrà altresì essere costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sull'autocontrollo, la sicurezza e la prevenzione in conformità a

quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sicurezza alimentare, ed in particolare dai Regolamenti comunitari (CE) n. 178/02, n. 852/04, n. 853/04, e dal D.l.vo n. 81/08 per la sicurezza dei lavoratori, e successive modifiche. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati deve essere fornita informazione e documentazione all'A.C. Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti dovrà aver seguito, con esito favorevole, specifici corsi di formazione (es. igiene alimentare di base, autocontrollo/ HACCP) ed essere in possesso di sufficiente esperienza professionale. Il personale addetto al trasporto, alla preparazione, alla distribuzione dei cibi e alla pulizia dei refettori, deve mantenere un rapporto corretto con il personale dell'A.C. e delle Istituzioni scolastiche. Prima dell'inizio del servizio, la D.A. dovrà trasmettere all'A.C. l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute e dell'orario d'impiego; delle sedi di lavoro e della dichiarazione di correttezza contributiva rilasciata dall'I.N.P.S., nonché del numero di posizione I.N.A.I.L. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per scritto all'A.C. Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso all'A.C. il curriculum professionale.

Art. 27 – Responsabile del servizio

La direzione del servizio deve essere affidata in modo continuativo e a tempo pieno ad un responsabile, sempre reperibile, con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di responsabile di un servizio nel settore ristorazione scolastica di dimensione o consistenza pari a quello oggetto del servizio richiesto dall'A.C. e di adeguata formazione documentata.

A tale scopo la D.A. oltre al nominativo, dovrà fornire all'A.C. specifica indicazione di reperibilità (fax, n. di telefono fisso e mobile, indirizzo mail); la D.A. riconosce valore legale a tutte le comunicazioni trasmesse per iscritto al suo referente principale, delle quali non potrà dirsi non informata.

La D.A. sarà inoltre tenuta, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali previste dal contratto, in riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e al monte ore complessivo di lavoro. Il direttore del servizio deve mantenere un contatto continuo con i referenti dell'A.C. per il controllo dell'andamento del servizio, anche mediante la partecipazione agli incontri di lavoro calendarizzati con cadenza mensile. Il Direttore non è autorizzato, in nessun caso, ad intervenire, e/o a concordare e/o a fornire direttamente comunicazioni influenti sulle modalità del servizio con il Dirigente Scolastico, docenti, genitori e altri terzi, senza un preliminare accordo con l'A.C., e ciò in quanto la titolarità del servizio è in capo al Comune.

In caso di assenza o impedimento del responsabile (ferie, malattia ecc.), la D.A. deve provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti professionali. La D.A. deve comunicare preventivamente all'A.C. le supplenze di cui sopra.

Il Direttore individuato all'inizio del servizio non potrà essere trasferito, sostituito, senza preventiva comunicazione scritta all'A.C. di almeno 15 giorni, salvo motivate cause documentabili.

La D.A. si impegna inoltre a rendere sempre disponibile il direttore del servizio per la partecipazione alle riunioni della commissione mensa; in caso di impedimento, la D.A. dovrà procedere nella sostituzione del direttore con altro soggetto di adeguato profilo professionale.

Art. 28 – Igiene del personale in servizio nel centro di cottura

Il personale, in servizio nel centro di cottura, addetto alla manipolazione, e preparazione degli alimenti, durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare l'igiene personale e indossare gli indumenti, forniti dalla D.A., previsti dalla legislazione vigente: camice di colore chiaro, mascherine (solo per la preparazione di piatti freddi o in caso di malattie da raffreddamento), cuffie per contenere la capigliatura e idonee calzature.

Il personale, inoltre, durante la lavorazione, dovrà indossare guanti monouso.

Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma o sputare); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale o di pulizia. Il personale con ferite infette, infezioni alla pelle, piaghe, diarrea e patologie analoghe non è autorizzato alla manipolazione degli alimenti e deve denunciare al responsabile dell'impresa alimentare i propri sintomi.

Art. 29 – Idoneità sanitaria

Tutto il personale addetto al servizio, nessuno escluso, dovrà essere adeguatamente formato ed informato sui rischi sanitari ed essere in idonee condizioni di salute, tali da non pregiudicare la salubrità e l'igiene dei prodotti alimentari. Si intendono qui richiamate le disposizioni della L. 283/62.

Art. 30 – Rispetto della normativa

La D.A. dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e Decreti relativi alla sicurezza degli ambienti di lavoro e alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

La D.A. è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

La D.A. è tenuta ad assicurare il personale addetto agli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

La D.A. si obbliga, a coordinarsi ed a cooperare con l'amministrazione committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

Inoltre, la D.A. dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Il personale dipendente dovrà essere iscritto nel libro paga della D.A..

Art. 31 – Applicazione contrattuale

La D.A. dovrà effettuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa. In modo particolare, dovrà essere garantita la conservazione del posto di lavoro del personale operante alle dipendenze di altra ditta già affidataria del medesimo servizio, secondo quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro delle categorie interessate.

Nel corso dell'appalto potrà essere concordato con l'Appaltatore l'inserimento di un soggetto in condizioni di svantaggio, previa attivazione di specifico progetto da parte di operatori sociali specializzati.

TITOLO VI CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Art. 32 – Caratteristiche e modalità di stoccaggio delle derrate alimentari

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche allegate.

I prodotti alimentari presenti nel centro di produzioni dei pasti, utilizzati per il Servizio Refezione Scolastica, dovranno esclusivamente essere quelli previsti nelle tabelle merceologiche delle derrate alimentari allegate.

Le derrate alimentari devono essere confezionate ed etichettate conformemente alla normativa vigente (D. Lgs. 109/92, D. Lgs 110/92, D. Lgs. 111/92 e successive modificazioni).

Le confezioni delle derrate parzialmente utilizzate dovranno mantenere leggibile l'etichetta.

E' fatto obbligo alla D.A. durante lo stoccaggio nei propri magazzini, di separare i prodotti ortofrutticoli da coltivazione biologica, da quelli convenzionali. I prodotti alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino devono essere chiaramente identificabili come prodotti destinati al servizio di ristorazione.

I prodotti alimentari non conformi, rilevati nelle cucine e nei refettori delle scuole, devono essere identificati come prodotti non conformi ed essere isolati, quindi segregati in area apposita e smaltiti secondo la normativa vigente.

Art. 33 – Etichettatura delle derrate

Le derrate devono avere etichettature conformi alle leggi vigenti (D. Lgs 109/92 e s.m.i, Reg. CEE 178/2002 e s.m.i., D. Lgs 114/06 e s.m.i. e Reg UE 1169/2011). Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana. Al fine di garantire la rintracciabilità, gli alimenti riconfezionati dalla D.A. devono essere identificati con fotocopia dell'etichetta originale oppure con i dati contenuti nell'etichetta originale (nome prodotto, nome produttore e confezionatore, lotto, data scadenza); inoltre devono essere indicati la data di apertura della confezione e quella entro la quale il prodotto deve essere utilizzato/consumato. Le confezioni non originali di frutta e verdura devono essere accompagnate dalla fotocopia dell'etichetta originale, escluse le confezioni contenenti verdure varie per minestrone, soffritti e fondi, le cui indicazioni in alternativa possono essere inserite nel documento di trasporto. Per i prodotti biologici le etichettature devono essere conformi alla specifica normativa. Ogni fornitura di carne bovina deve essere accompagnata da etichetta originale o in fotocopia attestante le caratteristiche previste nella legislazione vigente e nelle Tabelle Merceologiche allegate.

Le indicazioni sopra possono essere contenute, in alternativa all'etichettatura, sul documento di trasporto, previa comunicazione della scelta, ritenuta più idonea, da parte dell'D.A.

Al fine della corretta attuazione dei controlli, relativamente ai pasti preparati in loco, tutte le etichette dei prodotti utilizzati nella giornata, devono essere disponibili nella cucina per l'intera giornata.

TITOLO VII TABELLE DIETETICHE - MENU'

Art. 34 – Quantità delle vivande

Le vivande devono essere fornite nella quantità prevista dalle Tabelle Dietetiche (vedi allegato).

Nelle Tabelle dietetiche sono riportati tutti i pesi degli ingredienti, necessari per ogni porzione, al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento. E' consentita, in fase di confezionamento delle preparazioni destinate alla veicolazione, un'eccedenza di peso non superiore al 10% del peso netto; non è consentita una variazione di peso in difetto. Le bilance aziendali con cui viene garantito il peso devono essere sottoposte a taratura secondo procedura della D.A.. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate ed esibite su richiesta dell'A.C.

Art. 35 – Menù

I menù sono articolati in quattro settimane per il menù invernale e quattro settimane per il menù estivo. La data di introduzione di tali menù sarà stabilita con preavviso dall'A.C., tenendo conto della situazione climatica del momento.

La D.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù allegati e nella quantità prevista dalle Tabelle Dietetiche, salvo diverse disposizioni da parte dell'A.C.

Art. 36 – Variazione del menù

Solo eccezionalmente, in coincidenza con le festività (Natale, Carnevale, Pasqua, ultimo giorno di scuola) potrà essere concordato un menù idoneo alla ricorrenza. Le variazioni del menù proposte dalla D.A. devono essere di volta in volta concordate con l'Ufficio preposto dell'A.C.

Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta della A.C.; di norma, la variazione del menù potrà avvenire in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza. L'A.C. potrà richiedere modifiche del menù a seguito del grado di soddisfazione dell'utenza, e in ogni caso, previo parere favorevole del servizio competente dell'ASL di riferimento.

Altre Variazioni del menù sono consentite tassativamente solo nei casi di interruzione di servizio o per causa di forza maggiore contemplati all'art. 18 del presente Capitolato.

In queste ipotesi, la D.A. ricorrerà alla distribuzione di un menù alternativo, che comunque non prevederà l'impiego di conserve in scatola o di cestino freddo, come indicato all'art. 18 del presente Capitolato.

Art. 37 – Struttura del menù

Il pasto si compone di un primo, un secondo con contorno, pane, frutta e acqua minerale, nonché della merenda per gli utenti della Scuola dell'infanzia.

Art. 38 – Cestini freddi

In caso di particolari iniziative scolastiche (escursioni - gite con pic-nic o similari) la D.A. dovrà garantire, previa eventuale richiesta delle scuole o della A.C., la fornitura di "colazioni al sacco" per gli utenti.

In ogni caso la preparazione di pasti per ognuno dei regimi dietetici summenzionati avverrà alle medesime condizioni di prezzo-pasto offerte in sede di gara.

Art. 39 – Diete speciali per patologia

La D.A. dovrà garantire la possibilità di usufruire del servizio di refezione ai portatori di patologie con definito vincolo dietetico.

Per accedere alle diete speciale le stesse dovranno essere autorizzate dagli organi sanitari preposti, con certificato con validità non superiore all'anno (preferibilmente anche nel caso di patologie croniche), e comunicate all'A.C., che le trasmetterà alla D.A.

La D.A. dovrà attenersi alle indicazioni dietetiche previste, facendo riferimento alle tabelle dietetiche.

Per le diete relative ad allergie ed intolleranze alimentari si dovrà porre la massima attenzione, attenendosi al prospetto compilato dell'organo sanitario preposto, sostituendo gli alimenti ai quali il bambino è allergico, verificando con la massima cura tra gli ingredienti degli alimenti utilizzati in alternativa non compaiano anche solo tracce dell'alimento allergizzante.

Tutte le diete speciali dovranno essere consegnate all'utente in mono-razione, di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosigillata, con l'indicazione dei dati del destinatario: cognome e nome, refettorio di appartenenza, classe, ponendo la massima attenzione nel trattamento dei dati sensibili dei singoli soggetti, ai sensi della legge 675/96 e successive modificazioni.

Anche per le mono-porzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

I dati relativi allo stato di salute dovranno essere trattati in conformità alla legge sulla Privacy, (626/96) e del D.Lgs. 135/99 e s.m.i.

La fornitura di detti pasti, di volta in volta richiesti dalla A.C., non comporterà variazione di prezzo. Il piano di autocontrollo dell'Appaltatore deve considerare il rischio "allergeni" e "glutine" nella valutazione del rischio e contenere le procedure per ridurre il rischio di introduzione accidentale di alimenti vietati, nonché per garantire la salubrità ed il rispetto delle temperature di conservazione delle diete speciali. Fra queste procedure occorre includere anche il referenziamento e controllo dei fornitori di alimenti confezionati, e l'accurato controllo delle etichette e schede tecniche, ai fini del rispetto dell'indicazione degli allergeni.

Art. 40 – Modalità di gestione delle diete per celiachia o intolleranza al glutine

Le derrate alimentari relative alle diete in discorso devono essere separate dagli altri alimenti.

La preparazione di piatti con componenti di glutine deve essere rigorosamente separata dagli altri alimenti senza glutine;

Si devono dotare gli addetti alla distribuzione, in servizio nelle scuola, di termometri dedicati unicamente ai pasti senza glutine, il termometro deve essere dedicato anche nel centro di cottura.

Le stoviglie e il pentolame devono esser riposti in luogo apposito e identificato.

I vassoi utilizzati devono essere adeguatamente identificati, lavati e stoccati separatamente.

Art. 41 – Diete in bianco

La D.A. si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora venga fatta richiesta in tempo utile: esse potranno essere accettate nel caso di presentazione di certificato medico o di autocertificazione da parte di un genitore.

Articolo 42 - Diete etico - religiose

La D.A. dovrà garantire l'erogazione di tutte le diete a carattere etico – religioso e in particolare:

- dieta islamica: è prevista la sostituzione di carne suina, prosciutto cotto alimenti o piatti che contengono carne di maiale, con legumi e pesce o uova o formaggio alternandoli in base al menù della settimana; nel caso in cui siano escluse tutte le carni, queste saranno sostituite

alternativamente con legumi o uova o formaggio.

- dieta vegetariana: è prevista la sostituzione delle carni con legumi o uova o formaggio, alternandoli nella settimana in base al menù o, se richiesto, la sostituzione sempre con legumi.

Anche la comunicazione delle diete etico – religiose saranno trasmesse dall’A.C. alla D.A..

Tutte le diete etico – religiose dovranno essere consegnate all’utente in mono-razione con l’indicazione dei dati del destinatario: cognome e nome, refettorio di appartenenza, classe, ponendo la massima attenzione nel trattamento dei dati sensibili dei singoli soggetti, ai sensi della L. 675/96 e successive modificazioni.

Anche per le mono-porzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

I dati relativi allo stato di salute dovranno essere trattati in conformità alla legge sulla Privacy, (626/96) e del D.Lgs. 135/99 e s.m.i.

La fornitura di detti pasti, di volta in volta richiesti dalla A.C., non comporterà variazione di prezzo.

TITOLO VIII IGIENE DELLA PRODUZIONE

Art. 43 – Organizzazione del lavoro per la produzione

Il flusso operativo deve essere svolto in modo tale da garantire che la produzione avvenga seguendo il cosiddetto “principio della marcia in avanti” al fine di evitare contaminazioni tra i vari prodotti in lavorazione ed ogni possibile incrocio tra sporco e pulito.

Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di contaminazione crociata.

L’organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento.

Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate. Deve essere esclusa la contaminazione da parte di agenti esterni quali insetti e altri animali nocivi; occorre fornire, ove necessario, adeguate condizioni di temperatura per la lavorazione e l’immagazzinamento igienico dei prodotti.

La D.A. deve essere in possesso di idonei diagrammi di flusso che descrivano il processo di produzione o di lavorazione, in accordo con gli obiettivi dello studio HACCP, per tutte le preparazioni alimentari, con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un Piano di autocontrollo, riferito a tutte le fasi dell’attività oggetto dell’appalto. L’elaborazione dei diagrammi di flusso può riguardare ogni singola preparazione o raggruppare le preparazioni analoghe fra loro. Il monitoraggio e la registrazione delle fasi ritenute CCP deve essere effettuato in modo costante e non a campione.

Art. 44 – Modalità di confezionamento

Gli alimenti dovranno essere confezionati e trasportati in conformità in quanto previsto dal DPR 327/80, dal D.Lgs. 109 del 27 .1.1992, dal Regolamento (CE) n. 852/04, e successive modificazioni.

Art. 45 – Conservazioni campioni

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la D.A. deve giornalmente prelevare due aliquote da almeno g. 100 di ogni prodotto somministrato, confezionarle in

sacchetti sterili con indicata la data e l'ora di confezionamento e riporli in congelatore a temperatura di -18°C per 72 ore successive.

L'Amministrazione si riserva di individuare e prescrivere più idonee ed esaustive modalità di campionamento e monitoraggio tecnico-sanitario.

Art. 46 – Conservazione delle derrate

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti. Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette da idonee pellicole ad uso alimentare. I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o di acciaio inox in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra +1°C e +4°C. Le uova pastorizzate devono essere conservate in frigorifero. Ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale e, dove è possibile, deve essere applicata direttamente quest'ultima. La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con materiale (pellicole, alluminio, etc.) idoneo al contatto con gli alimenti. È vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione periferici. I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti. Per l'eventuale riconfezionamento occorre conservare l'etichetta originaria e richiudere la confezione apponendovela. Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente. Ogni qual volta venga aperta e parzialmente utilizzata una confezione di un prodotto deperibile, su questa deve essere apposta idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto, la data di apertura della confezione e la durabilità validata dalla D.A. del prodotto riconfezionato. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo. I prodotti sottoposti a scongelamento devono essere identificati con l'etichetta del produttore e con un'etichetta riportante la data di inizio scongelamento.

Art. 47 – Riciclo

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati. Tutti i residui e gli avanzi dei pasti saranno raccolti e differenziati in sacchetti e contenitori per la raccolta differenziata. Il fornitore dovrà provvedere durante il riassetto e la pulizia alla raccolta in sacchi separati rispettivamente del materiale a perdere utilizzato per la consumazione dei pasti e degli alimenti. La D.A. provvederà allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti nei cassonetti dedicati alla raccolta differenziata posti all'esterno della Sede di Refezione.

TITOLO IX TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE

Art. 48 – Manipolazione e cottura

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standards elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

Art. 49 – Preparazione

La preparazione dei piatti freddi dovrà avvenire in apposita zona.

Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi dovranno essere lavorati in apposita zona secondo quanto

previsto dalla legislazione vigente.

I prodotti utilizzati devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.

Art. 50 – Operazioni preliminari

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

Legumi secchi: ammollo per alcune ore, secondo le procedure aziendali, con 2 ricambi di acqua.

Lo scongelamento dei prodotti surgelati, se ritenuto necessario prima della cottura, deve essere effettuato in celle frigorifere a temperatura compresa fra 0°C e +4°C il giorno precedente il consumo. E' possibile lo scongelamento in acqua corrente fredda, in concomitanza con il giorno di utilizzo. Il prodotto una volta scongelato deve essere utilizzato entro le 24 ore successive.

La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata

La carne tritata deve essere macinata nella stessa giornata in cui viene consumata.

Il formaggio grattugiato deve essere preparato nella stessa giornata del consumo o in alternativa, previa autorizzazione dell'A.C., sarà consentito l'utilizzo di parmigiano grattugiato confezionato.

Per le verdure da consumarsi sia cotte che crude, compresi gli ortaggi IV gamma, è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo

Le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura.

Le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore antecedenti l'allestimento in gastronomia.

I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forno a termoconvezione. Solo quando il suddetto forno sia guasto possono essere momentaneamente utilizzate le friggitrici, previa comunicazione all'A.C.. La degradazione chimica dell'olio utilizzato nella friggitrice deve essere valutata mediante l'uso di Frietest, tale esame deve rientrare nelle procedure correnti dell'autocontrollo ed essere opportunamente documentato

Tutti gli alimenti dovranno essere preparati e cotti nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione, tranne per gli alimenti indicati nell'articolo seguente.

Gli alimenti cotti devono essere mantenuti a temperature di 60-65°C fino al momento della distribuzione, in conformità agli studi HACCP aziendali, che devono prevedere il monitoraggio e la registrazione di temperatura durante il flusso operativo.

Art. 51 – Linea refrigerata

E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo la cottura vengano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido della temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservate in celle e/o frigoriferi in temperatura compresa tra +1°C e +4°C. Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrostiti, lessi, verdure da utilizzare per la preparazione di tortini e/o piatti complessi. L' A.C., sulla base di documentati e validati studi HACCP specifici, potrà, a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelle di cui sopra. E' tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersioni in acqua.

Art. 52 – Pentolame per la cottura

Per la cottura devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro o altri materiali eventualmente richiesti dall'A.C.

Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

Art. 53 – Condimenti

Le verdure cotte e crude dovranno essere condite nei refettori con olio extra vergine d'oliva; nel caso di quelle cotte è prevista, presso il centro di cottura, una prima fase di condimento (es. aggiunta di olio aromatizzato, aromi vari), tale da aumentare la gradibilità dell'alimento. Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento del pasto. Per la elaborazione dei piatti non è consentito in alcun caso l'uso di esaltatori di sapidità (preparati per brodo a base di glutammato monosodico). Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio parmigiano reggiano che deve essere grattugiato in giornata, salvo l'utilizzo di formaggio parmigiano reggiano acquistato già grattugiato in apposite confezioni. Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine d'oliva, una bottiglia di aceto e sale. Gli oli per la frittura consentiti -olio extravergine di oliva oppure di arachide - utilizzati conformemente a quanto previsto dalla Circolare Ministero della Sanità n° 1 dell'11 gennaio 1991, dovranno altresì essere raccolti in idonei contenitori e smaltiti, attraverso ditte specializzate, sotto cura e responsabilità dell'Appaltatore, secondo le disposizioni normative vigenti.

TITOLO X

LIVELLO DI QUALITA' DELLE PULIZIE E DELLA SANIFICAZIONE

Art. 54 – Pulizia e sanificazione dei locali

Tutti i trattamenti di pulizia e di sanificazione da eseguire presso il refettorio, i locali di distribuzione ed il centro di cottura devono essere oggetto di specifica procedura. La D.A. è tenuto a trasmettere all'A.C. la procedura corredata da tutta la documentazione tecnica prevista (schede tecniche, schede di sicurezza, ecc.) corredata dai limiti di accettabilità identificati e dal piano di verifica interno applicato. Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di distribuzione/lavorazione. Ogni variazione alla procedura deve essere oggetto di comunicazione all'A.C. prima della sua introduzione.

Art. 55 – Caratteristiche dei detersivi

I prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alle normative vigenti e rispondere a standard qualitativi in grado di garantire la massima sicurezza igienica. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari. Il personale che effettua le operazioni di pulizia e/o il lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti.

Art. 56 – Divieti

Durante le operazioni di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione, detersivi di qualsiasi genere e tipo. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti, ove possibile, nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservanti in locale o area

apposita o in armadi chiusi anche nelle scuole; nel caso in cui non siano disponibili le confezioni originali è sufficiente un'adeguata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scariche fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

I rifiuti provenienti dalle operazioni di preparazione al consumo delle derrate alimentari dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati prima della preparazione dei pasti degli appositi contenitori per la raccolta.

Le sostanze grasse verranno trattate come rifiuti speciali ai sensi della legge 915/82 e successive modifiche.

Art. 57 – Pulizia e sanificazione delle attrezzature

Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature del centro di cottura dovranno essere deterse e disinfettate, come previsto dalla procedura elaborata dalla D.A.. I rifiuti dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta. Lo scarto di tutte le preparazioni dovrà essere eliminato prima di procedere alle operazioni di cottura.

Art. 58 – Modalità di utilizzo dei detersivi

Il personale impegnato nelle operazioni di sanificazione e pulizia deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente e successive modificazioni.

Tutto il materiale di sanificazione non deve sostare nei locali durante le operazioni di manipolazione, cottura, confezionamento e distribuzione. I detersivi e i sanificanti devono essere conformi alla legislazione vigente, accompagnati da scheda tecnica e di sicurezza e devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle relative schede tecniche.

Art. 59 – Spogliatoi e servizi igienici

I servizi igienici dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadi. Per la pulizia delle mani deve essere impiegato sapone liquido disinfettante e tovagliette a perdere.

TITOLO XI NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 60 – Segnalazioni antinfortunistiche

E' fatto obbligo alla D.A., al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia. La D.A. si impegna a fornire all'A.C., in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali è tenuto contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- Nominativo del Responsabile della sicurezza;
- Nominativo del Responsabile dei lavoratori;
- Dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- Numero e presenza media di addetti;
- Altre informazioni che la D.A. ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

TITOLO XII

CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO

Art. 61 – Organismi preposti al controllo

Gli organismi preposti al controllo sono: gli Organi istituzionali a ciò preposti, i competenti Uffici dell'A.C. nonché eventuali altre strutture e/o consulenti incaricati dall'A.C.

Art. 62 – Controlli da parte dell'Amministrazione Comunale

L'A.C. si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso alla D.A. e con le modalità che riterrà opportune, tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prescrizioni indicate nel presente capitolato speciale, l'A.C. farà pervenire alla D.A. per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la D.A. dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. La D.A. non potrà addurre, a giustificazione del proprio operato, circostanze o fatti influenti sul servizio, che non siano state preventivamente comunicate per iscritto all'A.C.. La D.A. sarà tenuta inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'A.C.. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Durante i controlli, i tecnici incaricati dall'A.C. potranno effettuare:

a) controlli a vista del servizio:

- controllo del registro pulizia e disinfestazione;
- modalità di stoccaggio nelle celle;
- temperatura di servizio nelle celle;
- controllo della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di cottura;
- modalità di distribuzione;
- lavaggio ed impiego dei sanificanti;
- modalità di sgombero rifiuti;
- verifica del corretto uso dell'impianto;
- caratteristiche dei sanificanti (schede tecniche e di sicurezza);
- modalità di sanificazione;
- stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- stato igienico dei servizi;

organizzazione del personale;

- controllo dell'organico;
- professionalità degli addetti;
- controllo delle quantità dei prodotti, in relazione alle Tabelle merceologiche;
- modalità di manipolazione;
- controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
- controllo delle attrezzature;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- controllo delle modalità di trasporto dei pasti e delle derrate;
- controllo della conformità dei mezzi di trasporto alle normative di legge e alle prescrizioni del presente capitolato;

b) controlli analitici

Durante i controlli, i tecnici incaricati dall'A.C. potranno effettuare prelievi di acqua, campioni alimentari, e tamponi superficiali, che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio.

Art. 63 – Controllo di qualità - metodologia

La D.A. assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esplicazione dei controlli di qualità, in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel pieno e scrupoloso rispetto della normativa vigente in materia, con particolare riguardo alla normativa relativa all'HACCP, individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure preventive di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici. Per quanto non espressamente definito nel presente capitolato d'appalto in tutti i suoi aspetti, ai fini della sicurezza igienica l'I.A. dovrà tassativamente attenersi alla normativa in vigore relativa all'HACCP.

L'I.A. nel proprio manuale HACCP deve inserire una procedura specifica riguardante la gestione delle diete speciali e formare opportunamente il personale che sarà addetto alla realizzazione e distribuzione delle diete speciali.

Il mancato rispetto di tale normativa, sarà soggetto all'applicazione delle penali successivamente previste o, nei casi più gravi, potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.

I tecnici effettueranno i controlli secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e con le modalità che riterranno più idonee, ivi compreso il prelievo di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi.

I campionamenti potranno essere effettuati sia sui prodotti ancora in confezione integra sia sui prodotti cotti o in fase di cottura, sia presso cucine e refettori.

Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime necessarie e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto, all'A.C., per le quantità di campioni prelevati.

L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento della produzione, contemporaneamente il personale della D.A. non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'A.C.

Art. 64 – Adempimenti conseguenti ai controlli dell'A.C.

L'A.C. potrà - a seguito di controlli analitici - imporre al Fornitore di non utilizzare per l'espletamento del servizio nei propri confronti le derrate risultate non conformi alle disposizioni di legge, con l'eventuale variazione del menù. Gli incaricati dell'A.C. provvederanno a farle custodire in un magazzino o in cella frigorifera (in caso di derrate deperibili) e a far apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento". Gli accertamenti sulle condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento dovranno avvenire entro due giorni lavorativi. Qualora i referti diano esito positivo, salva l'applicazione degli altri rimedi previsti nel presente Capitolato, al Fornitore verranno addebitate le spese di analisi.

In esito ai controlli effettuati, il Responsabile del Settore incaricato del servizio o suo delegato farà pervenire alla D.A. per iscritto le non conformità, le osservazioni e le raccomandazioni, richiedendo motivazioni, trattamenti e azioni di miglioramento alle quali la D.A. deve rispondere per iscritto nei termini stabiliti; possono altresì essere formulate delle prescrizioni alle quali la D.A. deve uniformarsi nei tempi previsti dall'A.C. E' fatta salva, qualora venga contestata una non conformità, l'applicazione delle penali ai sensi e nei modi previsti nel presente Capitolato all'art. 78. Qualora dai controlli effettuati emergano particolari situazioni critiche che possano coinvolgere globalmente le modalità di erogazione del servizio di ristorazione, il Responsabile si riserva la facoltà di disporre controlli di carattere generale,

avvalendosi di strutture specializzate esterne; i relativi costi saranno posti a carico della D.A., fermo restando l'applicazione di eventuali penali.

Art. 65 – Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'Appaltatore

Come previsto dal Regolamento (CE) n. 852/04 e s.m.i. concernente l'igiene dei prodotti alimentari, le imprese del settore alimentare devono garantire che soltanto i prodotti alimentari non pericolosi per la salute siano immessi sul mercato, pertanto esse devono individuare nella loro attività ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate e mantenute aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) ovvero Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici.

La D.A. deve elaborare i diagrammi di flusso delle preparazioni previste dai menù. Detti diagrammi di flusso devono descrivere il processo di produzione e di lavorazione, dalla fase di ricevimento merci, stazionamento/stoccaggio refrigerato, preparazioni precedenti la cottura (apertura confezioni, taglio vegetali, scongelamento, preparazione impasti a caldo e a freddo), cottura, abbattimento e riattivazione, stazionamento successivo a cottura, confezionamento e porzionatura e somministrazione, fino alla fase di sanificazione dei locali e delle attrezzature, prestando particolare attenzione agli stazionamenti durante la produzione, nonché alle contaminazioni crociate. Le fasi di cui sopra sono ritenute minime, pertanto l'elaborazione del diagramma di flusso deve prenderle obbligatoriamente tutte in considerazione, fatte salve eventuali scelte aziendali di aumentare il numero delle medesime. L'elaborazione dei diagrammi di flusso può riguardare ogni singola preparazione o raggruppare le preparazioni analoghe fra loro (es. primi in brodo, primi asciutti, secondi impanati ecc.). In ogni caso è raccomandato l'utilizzo di un sistema che rappresenti la sequenza logico-temporale delle fasi di lavorazione; le stesse possono essere numerate ed identificate con una definizione che descriva sinteticamente l'evento o l'attività (es. 1) Ricevimento materie prime; 2) Stoccaggio; ecc.). Il monitoraggio e la registrazione delle fasi ritenute CCP deve essere effettuato in modo costante e non a campione. Pertanto devono essere adottate 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, la D.A. dovrà dotarsi di un piano analisi, distinto fra il centro di cottura e le scuole. Analisi batteriologiche e chimiche dovranno essere effettuate su materie prime, prodotti finiti e semilavorati, ambienti di lavoro ed attrezzature, nel rispetto della normativa vigente, secondo un programma stabilito dalla D.A. in base al sistema HACCP, fermo restando che al medesimo potranno essere richieste modifiche se non sarà ritenuto idoneo da parte degli Organi competenti. Le analisi batteriologiche sugli alimenti dovranno comprendere i principali parametri microbiologici, anche in relazione al tipo di prodotto oggetto di analisi. Le analisi chimiche dovranno essere indirizzate particolarmente alla ricerca di contaminanti ambientali, residui di pesticidi, OGM, allergeni e delle eventuali sostanze chimiche residuali dovute ad improprie attività di sanificazione ambientale. I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti presso il Centro di Cottura a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali o degli altri soggetti incaricati dall'A.C.; inoltre dovranno essere trasmessi all'A.C. qualora richiesti. In tutti i refettori delle scuole, deve essere presente la parte del piano di autocontrollo attinente le fasi operative effettuate, compreso un documento dove vengano tempestivamente registrate le non conformità aziendali. In caso in cui il sistema di autocontrollo in atto non sia ritenuto adeguato, la D.A. dovrà provvedere alle modifiche del piano, concordate con l'A.C., adottando tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità. La frequenza e la tipologia delle analisi e degli altri sistemi di monitoraggio effettuati dalla D.A. potranno essere modificati su richiesta dell'A.C. senza possibilità di rivalsa da parte del Fornitore.

Art. 66 – Sistema di Qualità

Gli attestati di certificazione regolati dalle Norme quadro della serie ISO 9000 e ISO 14000 in vigore, di

cui l'Appaltatore è in possesso devono essere trasmessi all'A.C. prima dell'inizio del servizio. La D.A. deve inoltre fornire all'A.C. evidenze relative al mantenimento della propria Certificazione di Qualità ed eventuali modifiche.

Art. 67 – Verifiche da parte dei rappresentanti degli utenti (Commissioni Mensa)

Le Commissioni Mensa svolgono funzioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposta nei confronti dell'A.C. Durante i sopralluoghi della Commissione Mensa, i componenti del comitato possono verificare le caratteristiche organolettiche delle pietanze, la presentazione dei piatti, il loro aspetto, limitandosi all'osservazione di quanto somministrato, senza interferire in alcun modo nelle attività di distribuzione; per la verifica del gusto, sono consentiti assaggi, offerti a parte in appositi piatti dal personale addetto alla ristorazione. Per ragioni di integrità igienica e garanzia delle grammature, non è in nessun modo consentito l'assaggio delle diete in monoporzione.

Art. 68 – Prove di cessione a caldo

La D.A. deve disporre degli esiti di prove di cessione a caldo, effettuate a temperature non inferiori a +80°C, condotte su contenitori destinati al contatto con alimenti durante le fasi di cottura o riattivazione in forni a microonde ed, in particolare, sulle stoviglie destinate alla somministrazione delle preparazioni alimentari (es. contenitori destinati ai pasti dietetici in monorazione, pellicole termosaldanti utilizzate per sigillare i pasti dietetici). Gli esiti delle prove di cessione a caldo devono essere costantemente aggiornati e consegnati all'A.C. all'inizio del servizio o qualora intervengano variazioni sul prodotto o materiale utilizzato.

Art. 69 – Quantità in volumi e in pesi

La D.A. deve predisporre una tabella, che presenterà all'A.C. all'inizio del servizio, relativa ai pesi, ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude, ad uso del personale addetto alla distribuzione, in modo da avere la corrispondenza tra le grammature a crudo e le grammature a cotto. Ogni revisione alla tabella dovrà essere inviata all'A.C.

Ogni volta che vi siano introduzioni di nuovi piatti nei menù, la D.A. deve inoltrare all'A.C., entro 15 gg dall'avvenuta variazione di cui sopra, la corrispondenza crudo/cotto. In assenza di parere negativo dell'A.C., tale variazione deve intendersi accettata. La D.A. deve inoltre fornire evidenza del peso inviato presso ogni singola scuola. All'atto del confezionamento, pertanto, l'Appaltatore deve certificare il peso delle derrate alimentari inviate giornalmente all'asilo nido e il peso a "cotto" delle preparazioni destinate ogni giorno alla veicolazione. E' consentita deroga per quei piatti somministrati a "numero" per i quali è richiesta solo la certificazione della quantità consegnata. Le bilance aziendali con cui viene garantito il peso devono essere sottoposte a tarature secondo procedura dell'Appaltatore. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate ed esibite su richiesta dell'A.C.

Nelle scuole in cui vengono distribuiti pasti veicolati l'Appaltatore, per garantire il rispetto della grammatura e agevolare l'addetto alla distribuzione deve utilizzare la metodica del "piatto campione": il medesimo deve essere allestito per ogni componente del pasto non distribuito a numero ed esposto per tutta la durata della distribuzione in luogo ben visibile. Al termine della distribuzione, tale piatto deve essere eliminato. A tale scopo presso ogni scuola dovranno essere disponibili sia idonee bilance, sia le tabelle relative ai pesi, ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude, ad uso del personale addetto alla distribuzione, in modo da avere la corrispondenza tra le grammature a crudo e le grammature a cotto. Il personale addetto dovrà essere stato formato sulla corretta procedura.

Art. 70 – Elenco fornitori

La D.A. deve inviare, ad ogni inizio servizio, l'elenco dei fornitori; ogni aggiornamento di tale elenco deve essere inoltrato all'A.C. Per l'ammissione di nuovo fornitore di prodotti/servizi per i quali è prevista la qualificazione da parte della Appaltatore, è richiesta l'accettazione preventiva da parte dell'A.C.. La richiesta di accettazione si ritiene accolta se trascorsi tre giorni dal ricevimento della stessa, l'A.C. non ha espresso parere contrario.

Per ciò che attiene la qualificazione iniziale e periodica di fornitori tenuti ad applicare le norme di autocontrollo igienico-sanitario, è richiesto alla D.A.:

- ❑ di disporre del manuale di autocontrollo di tali fornitori in edizione controllata;
- ❑ di valutare la congruità del contenuto di detto manuale con quello della D.A. stessa e con quanto richiesto dal presente Capitolato;
- ❑ che le valutazioni documentali e di attuazione (audit presso fornitore) siano effettuate da personale idoneamente qualificato.

La D.A., pertanto, inserisce a sistema delle verifiche periodiche avvalendosi di ente esterno certificato e/o qualificato diverso da quello usualmente utilizzato per le normali attività di analisi.

TITOLO XIII

GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DEI BUONI PASTO

Art. 71 - Sistema informatizzato per la gestione dei “buoni pasto”.

La D.A. dovrà fornire, facendosi carico di tutti i relativi oneri economici, un sistema software per la gestione informatizzata del servizio compatibile con quello di Progetti e Soluzioni spa, e collegato al software già in funzione presso l’Istituto Comprensivo Statale “A. Toscanini” di Casorate Sempione, prevedendo anche la formazione dei dipendenti del Comune addetti al servizio; dovranno essere altresì a carico della D.A. gli oneri per la migrazione della base dati dei consumatori sul nuovo sistema, laddove necessaria.

La gestione informatizzata proposta dovrà garantire:

- ❑ di non comportare la gestione di buoni pasto cartacei né l’uso di tessere o badge in dotazione agli alunni per la rilevazione delle presenze;
- ❑ di garantire il rispetto delle esigenze dietetiche degli alunni grazie ad una gestione nominativa delle presenze o assenze;
- ❑ di agevolare le famiglie con procedure semplificate per il pagamento del pasto quotidiano (Bancomat, RID, Carta di Credito da Web,...); nel caso di pagamenti tramite RID, di garantire in ogni caso che l’addebito avvenga con cadenza mensile, onde evitare che l’incremento degli importi dovuti da parte degli utenti;
- ❑ di consentire un costante flusso di informazioni in modalità multicanale (WEB, e-mail, SMS,...) tra il Comune e i cittadini; accesso web per la consultazione dei pasti e dei pagamenti, tramite utente e password (rilasciati dalla stessa D.A.), dando la possibilità agli utenti di verificare la propria posizione in tempo reale;
- ❑ di tutelare la privacy delle famiglie riguardo ai dati sanitari, religiosi e a quelli relativi alle fasce di reddito;
- ❑ di permettere di effettuare in tempo reale il controllo su eventuali morosità;

Il software proposto dovrà garantire la gestione di tutti i dati anagrafici e gestionali nel rispetto del Decreto legislativo 30.06.2003, n. 196. Dovrà essere utilizzabile interamente via Internet e avere le caratteristiche di affidabilità e sicurezza che saranno dettagliate dall’D.A. in sede di presentazione del progetto di gestione.

La D.A. si impegna a rendere accessibile agli utenti il flusso informatico dei dati relativi ai pasti consumati e ai pagamenti, mediante la comunicazione a ciascun utente delle credenziali per l’accesso al sistema informatico. La D.A. si impegna inoltre a distribuire agli utenti degli estratti conto cartacei, con cadenza almeno bimestrale, da consegnare direttamente presso l’Istituto Scolastico, in cui siano conteggiati i pasti consumati nell’ultimo bimestre ed il saldo dovuto.

Il software dovrà garantire la possibilità di classificare i dati secondo diverse esigenze:

- ❑ Per omogeneità di tariffe;
- ❑ Per omogeneità di dieta;
- ❑ In ordine alfabetico, di tariffa,...;
- ❑ Per scuola e classe.

Dovrà essere assicurata la possibilità di utilizzo del software anche in modalità non in linea.

Al termine dell'appalto la D.A. dovrà trasferire al Comune, senza costi aggiuntivi, le banche dati e, ove acquistati, le licenze d'uso del software, l'hardware e la strumentazione utilizzata all'interno del sistema.

Caratteristiche del sistema di gestione del servizio di iscrizione, prenotazione e riscossione delle rette: attualmente il servizio di rilevazioni presenze, prenotazione pasti e di addebito, viene gestito attraverso modalità di pre-pagato mediante l'utilizzo del software School E-SuiteTM della Soc. Progetti e Soluzioni S.p.A di cui il comune di Casorate Sempione è titolare delle licenze d'uso e dell'hardware necessario al funzionamento.

Il software attuale permette:

- ❑ gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza secondo quanto descritto di seguito;
- ❑ prenotazione ed addebito dei pasti attraverso apparecchiature FAX: le scuole compilano i moduli e il personale dell'D.A. li ritira e invia via fax.
- ❑ gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari, attraverso un sistema interamente WEB based utilizzato in modalità ASP e sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- ❑ pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica mediante ricariche effettuabili in 2 punti di ricarica situati sul territorio comunale.
- ❑ Pagamento tramite RID bancario (per gli utenti che ne fanno esplicita richiesta) e carta di credito.
- ❑ comunicazione con i genitori via WEB e con documenti cartacei.

Prenotazione pasti e raccolta delle presenze:

in ciascuna scuola ogni mattina il personale scolastico inserisce le presenze sugli appositi fogli classe stampati dal sistema e distribuiti ad ogni scuola a cura della D.A.. Tali fogli contengono i nominativi dei bambini componenti la classe: le insegnanti vi indicano i bambini assenti e le eventuali diete in bianco. I fogli vengono poi raccolti ed inviati dal personale della D.A. tramite un comune fax ad un numero telefonico predeterminato.

Il Sistema Software traduce questi dati su carta, in informazioni presenti in tempo reale nell'applicativo rendendoli disponibili e per il cento cottura, per la predisposizione dei pasti da fornire alle varie scuole, e per il Comune interessato a monitorare le prenotazioni.

Il pagamento dei pasti avviene attraverso ricariche a importo libero in contanti effettuabili presso 2 punti di ricarica diffusi sul territorio.

Le ricariche avvengono a valore e non a numero di pasti per garantire il pieno rispetto della privacy con particolare riguardo alle fasce di reddito.

Il genitore può inoltre effettuare la ricarica tramite addebito sul proprio conto corrente e Online tramite la propria Carta di Credito collegandosi alla pagina dedicata.

La gestione delle comunicazioni con gli utenti avviene oltre che con documenti cartacei anche con un sistema interamente WEB based. Tale sistema consente al genitore di verificare in tempo reale il saldo del conto pasti del proprio figlio mediante un accesso protetto da login e password rilasciate dalla D.A.

La comunicazione con i genitori avviene anche mediante invio automatico di SMS o Mail con avvisi di riserva.

Competenze della Amministrazione Comunale:

Del sistema sopradescritto resta in carico all'A.C. soltanto la seguente fase:

- ❑ la definizione delle tariffe secondo proprie modalità

Competenze della Ditta Appaltatrice:

Compete alla D.A. ogni altro adempimento inerente al sistema informatizzato di gestione dei “buoni pasto”; a titolo soltanto esemplificativo, si enumerano i seguenti compiti della D.A.:

- ❑ la manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software.
- ❑ il mantenimento per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- ❑ l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo;
- ❑ la gestione delle iscrizioni al servizio, inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti e l'effettuazione delle promozioni ogni inizio anno scolastico, in base ai dati forniti dalla A.C.;
- ❑ la stampa quotidiana da Sistema informatizzato dei fogli classe necessari alla rilevazione delle presenze e relativa distribuzione presso le scuole;
- ❑ la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole, nonché richiedere l'invio di un fax di correzione in caso di segnalazione di errori da parte del Sistema entro le 9,30.
- ❑ la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione /prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- ❑ stampa e consegna, almeno bimestrale, di un estratto conto cartaceo sui pasti consumati da distribuire presso tutti gli utenti del servizio;
- ❑ storna della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro e non oltre le ore 10,00 e aggiornamento immediato dei dati nel sistema.
- ❑ incasso diretto delle rette
- ❑ Attivazione dell'incasso online tramite carta di credito.
- ❑ formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema. La formazione dovrà essere tenuta da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico.
- ❑ fornitura di SMS sufficienti per la copertura della durata dell'appalto
- ❑ la D.A., sulla base dei pasti rilevati dal sistema informatizzato, dovrà emettere fattura, allegando alla stessa apposito prospetto riepilogativo dal quale è possibile ricavare come è stata conteggiata la somma fatturata.

In caso di guasti e/o malfunzionamenti del software o del PC, la D.A. è tenuta a dare tempestiva comunicazione all'A.C. e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.

Migliorie da apportare all'attuale sistema

La D.A. deve apportare al sistema esistente le seguenti migliorie:

- ❑ La formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema, da quantificarsi in almeno 2 giornate, che dovrà essere tenuta da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico.
- ❑ La formazione fino a n. 2 giornate per ogni anno d'appalto rivolte al personale Comunale che potrà riservarsi di utilizzarle nel momento in cui riterrà più necessario. Tali giornate dovranno essere tenuta da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico.

- ❑ La fornitura di SMS in numero tale da garantire l'invio delle comunicazioni ritenute necessarie dal Comune e degli avvisi di riserva ai genitori per tutta la durata dell'appalto e per tutti i servizi gestiti nell'applicativo informatico;
- ❑ Fornitura e attivazione del modulo software per la ricarica mediante gli sportelli bancomat (ATM) di un importante gruppo bancario italiano.

TITOLO XIV PENALITÀ

Art. 72 – Penalità

L'A.C. a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione. La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni della D.A., le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Si riporta di seguito una casistica di inadempienze che di norma comportano l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

- ❑ di euro 1.000,00 nel caso di sospensione del servizio in violazione delle procedure previste dal presente Capitolato;
- ❑ di euro 1.000,00 nel caso di fornitura di derrate avariate, in cattivo stato di conservazione e/o con cariche microbiologiche elevate;
- ❑ di euro 500,00 per la mancata attuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione;
- ❑ di euro 1.000,00 per ogni violazione delle procedure per la preparazione e la distribuzione delle diete speciali per patologia;
- ❑ di euro 500,00 per la mancata predisposizione del manuale di autocontrollo entro i termini previsti dal presente capitolato e per la mancata o scorretta applicazione delle indicazioni riportate nel manuale stesso;
- ❑ di euro 100,00 ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dall'A.C. ad eseguire i controlli di conformità;
- ❑ da un minimo di euro 500,00 a un massimo di €5.000,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
- ❑ di euro 500,00 per il mancato rispetto delle prescrizioni previste a carico della D.A. dall'allegato relativo alla gestione informatizzata delle rette;
- ❑ di euro 300,00 per mancata conservazione dei campioni;
- ❑ di euro 300,00 per ogni violazione di quanto previsto relativamente alle disposizioni tecniche in fase di trasporto e distribuzione;
- ❑ di euro 300,00 per ogni violazione di quanto previsto relativamente alle disposizioni tecniche in materia di manutenzione;
- ❑ di euro 250,00 in caso di utilizzo di derrate contenenti OGM;
- ❑ di euro 250,00 per ogni prodotto scaduto rinvenuto nei magazzini o nei frigoriferi
- ❑ di euro 600,00 se il prodotto scaduto viene somministrato all'utenza);
- ❑ di euro 250,00 per ogni violazione relativa alle grammature a crudo;
- ❑ di euro 250,00 in caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti;
- ❑ di euro 250,00 per ritardo superiore a 30 minuti nella consegna dei pasti nei singoli refettori rispetto all'orario stabilito;
- ❑ di euro 200,00 nel caso di variazione non autorizzata del menù (allegato);
- ❑ di euro 150,00 per ogni violazione relativa alle caratteristiche merceologiche degli alimenti;
- ❑ di euro 150,00 per ogni violazione riguardante la pulizia e sanificazione di ambienti ed attrezzature;
- ❑ di euro 150,00 per ogni persona mancante rispetto al numero del personale previsto;
- ❑ di euro 100,00 per la mancata sostituzione, dopo tre giorni consecutivi di assenza, del responsabile della mensa;

- ❑ di euro 100,00 per ogni scheda tecnica prevista e non disponibile al momento del controllo o non consegnata all'A.C. nei termini previsti dal presente capitolato;
- ❑ di euro 50,00 per ogni mancata rilevazione delle temperature, laddove previsto;
- ❑ di euro 200,00 per la mancata distribuzione dell'estratto conto cartaceo dei pasti consumati agli alunni consumatori dei pasti;
- ❑ di euro 500,00 per la mancata emissione dei RID con scadenza mensile e/o per ulteriori disguidi che pregiudichino la regolare effettuazione degli addebiti;
- ❑ di euro 300,00 per ogni violazione degli obblighi di trasmissione della documentazione necessaria per il parere dell'Autorità Sanitaria sul menù scolastico (tabelle dietetiche, grammature, schede tecniche);
- ❑ Euro 300,00 in tutti i casi in cui il referente indicato dalla D.A. non si attenga al principio di leale collaborazione con l'Ente, non rispondendo alle comunicazioni o rendendosi reiteratamente irreperibile ai contatti forniti;
- ❑ di euro 400,00 per il mancato funzionamento e/o per le problematiche di accesso alla piattaforma informatica condivisa da parte degli utenti aventi diritto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, verso cui la D.A. avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di contestazione inviata dall'A.C. Le penali si intendono riferite ad ogni singola violazione accertata presso il centro di cottura o uno specifico refettorio. Giornalmente pertanto possono essere riscontrate ed applicate una pluralità di violazioni e penali. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'A.C. procederà all'applicazione delle penali individuate.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte dell'A.C.:

- ❑ nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto;
- ❑ a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto/contratto;
- ❑ a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto/contratto;

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'A.C. il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. Potranno essere applicate in tali casi sanzioni da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 5.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.

Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata alla ditta per una medesima inadempienza potrà essere di importo doppio, la terza triplo e così via. Dopo la comminazione di 5 sanzioni pecuniarie nel medesimo anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione parziale del contratto. Qualora si verificano inadempimenti che determinano applicazioni di penali per una somma superiore al 10% dell'importo contrattuale, l'Amministrazione può procedere con la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

TITOLO XV CONDIZIONI CONTRATTUALI

Art. 73 – Vicende soggettive inerenti l'appaltatore incidenti sul rapporto contrattuale. Fallimento dell'appaltatore.

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi alla D.A. non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'A.C. fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs n. 163/2006.

Nei sessanta (60) giorni successivi l'A.C. può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta (60) giorni di cui al comma 2 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 1 producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Le disposizioni di cui ai precedenti commi da 1 a 3 si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della L. 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della L. 23 luglio 1991, n. 223.

Il fallimento dell'appaltatore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, lo scioglimento in forza di legge del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

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

Qualora la D.A. sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'A.C. ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause perdette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio/fornitura direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Art. 74 – Cause di risoluzione del contratto, procedura per la risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'A.C. può ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:

- reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 5 (cinque) volte per la medesima ipotesi di inadempimento
- reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 5 (cinque) volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
- reiterati inadempimenti che determinino le condizioni previste dal precedente art. 78; inosservanza delle direttive dell'A.C. in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, ovvero mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.

Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:

- il subappalto non autorizzato;
- la sospensione del servizio per un periodo superiore a n. 2 (due) giorni, esclusi i casi di forza maggiore maggiore, che comunque devono essere riconosciuti dall'A.C.;
- frodi a danno dell'A.C.

Quando l'A.C. accerta che comportamenti della D.A. concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che la D.A. abbia risposto, l'A.C. dispone la risoluzione del contratto.

Qualora al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza della D.A. rispetto alle previsioni del contratto, l'A.C. gli assegna un termine che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, l'A.C. verifica, in contraddittorio con la D.A. o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale.

Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, l'A.C., determina la risoluzione del contratto.

La risoluzione del contratto avviene con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, senza che occorra citazione in giudizio e/o altra formalità.

In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico della D.A. inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue, ove l'A.C. non si sia avvalsa della facoltà di interpellare i soggetti posti nelle successive posizioni della graduatoria di aggiudicazione.

Nei casi di risoluzione del contratto di appalto disposta dall'A.C. ai sensi delle disposizioni contenute nel presente capitolato e definite dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici, la D.A. provvede allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa A.C.; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'A.C. provvede d'ufficio addebitando all'Appaltatore i relativi oneri e spese.

Resta fermo il diritto dell'A.C. ad agire per il risarcimento dei danni.

E' comunque facoltà dell'A.C. dichiarare a suo insindacabile e motivato giudizio risolto il contratto di fornitura senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'A.C., in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'A.C. intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sulla D.A. a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'A.C. in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.

Le controversie che dovessero insorgere tra l'Appaltatore e il Comune di Casorate Sempione circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Fino alla soluzione della controversia la D.A. non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.

Per tutte le controversie che dovessero sorgere, nessuna esclusa, il foro competente sarà quello di Busto Arsizio.

Art. 75 – Ripetizione del servizio

L'A.C. si riserva a proprio insindacabile giudizio, in relazione alla qualità del servizio svolto e alla

convenienza economica dello stesso, di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 57, c. 5, lett. b) del D. Lgs. 163/2006 come modificato dal D. Lgs. 31 luglio 2007, n.113 Art 1, comma 1 lettera f.

I prezzi determinati in sede di gara rimarranno invariati per il primo anno scolastico oggetto dell'appalto.

Il contratto, qualora ne ricorrano i presupposti, sarà sottoposto a revisione annuale dei prezzi, a decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale.

Pertanto, a partire dal secondo anno di durata del contratto, l'A.C. potrà riconoscere tale revisione sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I.), pubblicato dall'ISTAT e riferito al mese di settembre.

La revisione prezzi potrà avere effetto a partire dal mese di settembre 2015, a condizione che la D.A. inoltri all'A.C. apposita istanza entro il 30 giugno di ciascun anno di contratto a partire dal 2015.

Art. 76 – Aggiornamenti del capitolato speciale

Naturalmente, qualora, in corso di validità dell'affidamento, intervengano modifiche normative inerenti l'oggetto dell'appalto, le stesse dovranno essere recepite con possibili variazioni al testo del capitolato speciale e dei relativi allegati.

Art. 77 – Spese

Il contratto relativo allo svolgimento del servizio viene stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico della D.A. nella misura fissata dalla normativa in vigore.

Art. 78 – Richiesta di esecuzione di prestazioni prima della stipulazione del contratto

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata.

In relazione a quanto previsto dal comma 1, l'A.C. può in particolare autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace: quando si determinano condizioni per le quali, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, i servizi debbano essere immediatamente consegnati.

Articolo 79 – Pagamenti

L'A.C. corrisponderà alla D.A., entro 30 giorni dal ricevimento di regolari fatture (da emettere mensilmente) l'importo, calcolato sulla base dei pasti effettivamente consegnati/preparati nel singolo mese di riferimento con applicazione del prezzo unitario pattuito, al netto della quota posta a carico dell'utenza e da riscuotere direttamente dalla D.A. salvo che l'Amministrazione disconosca la regolarità della fattura e proceda, conseguentemente, alle relative contestazioni. A tal fine la D.A. dovrà indicare nella fatturazione l'esatto numero di pasti erogati nel corso del periodo fatturato, distinti per plesso scolastico, oltre ad ogni altro elemento utile per l'effettivo riscontro degli importi addebitati o accreditati con nota di credito.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati all'D.A. addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla D.A. per la richiesta di interessi di mora.

Articolo 80 - Adempimenti relativi alla legge antimafia e tracciabilità dei pagamenti

La stipulazione del contratto è subordinata all'acquisizione da parte della stazione appaltante dell'informazione antimafia ex art. 10 D.P.R. 252/98. La stazione appaltante acquisirà d'ufficio la certificazione suddetta ai sensi dell'art 6 comma 3 bis della Legge 04.04.2012 n. 35.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti in conto o a saldo in dipendenza del presente appalto saranno effettuati mediante accredito su apposito conto corrente bancario o postale acceso ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136. la D.A. ha l'obbligo di comunicare all'A.C., entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al comma precedente, nonché le generalità e il C.F. delle persone delegate ad operare su di essi. E' fatto obbligo alla D.A., pena la nullità del contratto, di osservare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 N. 136. La clausola risolutiva sarà avviata nel caso in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banche o Poste Italiane S.p.A.

Art. 81 – Cauzione provvisoria e definitiva

A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara, la Ditta concorrente è obbligata a presentare una cauzione provvisoria (mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria o versamento presso la Tesoreria comunale) dell'importo pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto. Se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa la cauzione provvisoria dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 30 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

La D.A. è tenuta a presentare idonea cauzione definitiva nella percentuale prevista dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 dell'importo di aggiudicazione, IVA esclusa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato e dal successivo contratto.

La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 30 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali e per risarcire il danno che l'A.C. abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.

La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Dirigente competente.

TITOLO XVI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 82 – Dati sensibili

La D.A. è designata, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti al presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

La D.A. dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L'A.C. e la D.A. prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Poichè la gestione informatizzata da parte dell'appaltatore comporta il trattamento di dati personali,

anche sensibili, presso strutture esterne e considerando che il Comune di Casorate Sempione non dispone di facoltà decisionale in ordine alle modalità e agli strumenti utilizzati per i trattamenti affidati, l'appaltatore dovrà designare il Titolare di trattamento correlato, in conformità al dettato dell'art. 29 D.Lgs. 196/2003, per i soli trattamenti connessi all'erogazione dei servizi contemplati nei paragrafi indicati all'art. 93 del presente capitolato.

In virtù di tale designazione, l'appaltatore sarà tenuto, per tutta la durata del contratto, al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento a quanto previsto nel D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

TITOLO XVII ALLEGATI

Costituiscono allegati del presente Capitolato speciale d'appalto:

Allegato A - Menu estivi e invernali e tabelle dietetiche

Allegato B - Tabelle merceologiche