



COMUNE DI PECETTO TORINESE
CAP 10020 – CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Sede Municipale di via Umberto I n.3
Tel. 0118609218/9 - Fax 0118609073
sito www.comune.pecetto.to.it - mail: info@comune.pecetto.to.it
Pec: info@pec.comune.pecetto.to.it
Partita IVA 02085860019 – C.F. 90002610013

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO
DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

PERIODO 1.9.2024-31.8.2027

(CON EVENTUALE RINNOVO PER TRE ULTERIORI ANNI SCOLASTICI)

CAPITOLATO SPECIALE

SOMMARIO

TITOLO I.....	5
DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO.....	5
ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE.....	6
ART. 3 TIPOLOGIA DELL'UTENZA E SUA DIMENSIONE PRESUNTA.....	6
ART. 4 CAUSE DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E VARIAZIONE DELL'ENTITÀ DELLE PRESTAZIONI.....	7
ART. 5 PROVENTI DELLA CONCESSIONE.....	7
ART. 6 LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVI DOVUTI DAL COMUNE.....	8
ART. 7 RECUPERO CREDITI.....	8
ART. 8 CARATTERISTICHE DEL CENTRO COTTURA.....	8
TITOLO II.....	10
STRUTTURE SCOLASTICHE COMUNALI ADIBITE AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE, ATTREZZATURE, ARREDI.....	10
ART. 9 CONSEGNA AL CONCESSIONARIO DI IMMOBILI, IMPIANTI, ATTREZZATURE, UTENSILI E ARREDI.....	10
ART. 10 RICONSEGNA BENI MOBILI E IMMOBILI.....	11
ART. 11 ONERI GESTIONALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	11
ART. 12 ACCESSI.....	11
ART. 13 MANUTENZIONI.....	12
TITOLO III.....	13
ONERI SPECIFICI INERENTI LA GESTIONE DELLE ISCRIZIONI AL SERVIZIO E DELL'INCASSO DEI PROVENTI.....	13
ART. 14 ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.....	13
ART. 15 ONERI IN CAPO ALL'AMMINISTRAZIONE.....	14
ART. 16 MODALITÀ PRENOTAZIONE PASTI.....	15
ART. 17 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO.....	15
ART. 18 MODALITÀ GESTIONE TARIFFE E RISCOSSIONE INCASSI.....	16
ART. 19 MODALITÀ RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI EROGATI, CONTROLLO E PAGAMENTO.....	16
ART. 20 GESTIONE MOROSITÀ.....	17
ART. 21 CARTA DEI SERVIZI.....	17
ART. 22 FASI CONCLUSIVE DEL RAPPORTO CONCESSORIO.....	17
ART. 23 ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO INERENTI IL SERVIZIO.....	18
TITOLO IV.....	19
NORME CONCERNENTI LA PRENOTAZIONE, IL TRASPORTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI.....	19
ART. 24 PRENOTAZIONE E CONSEGNA PASTI.....	19
ART. 25 CONTENITORI – MEZZI DI TRASPORTO.....	19
TITOLO V.....	20
ALIMENTI.....	20
ART. 26 NORMATIVA.....	20
ART. 27 CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI.....	20
ART. 28 ETICHETTATURA DELLE DERRATE.....	20
ART. 29 RISPETTO DEI MENÙ E DELLE TABELLE DIETETICHE.....	21
ART. 30 QUANTITÀ DELLE VIVANDE.....	21
ART. 31 MENÙ.....	21
ART. 32 VARIAZIONE DEL MENÙ.....	22

ART. 33 DIETE SPECIALI	22
ART. 34 DIETE IN BIANCO	23
ART. 35 GESTIONE DELLE ECCEDENZE E RICICLO	23
TITOLO VI.....	25
IGIENE DELLA PRODUZIONE.....	25
ART. 36 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER LA PRODUZIONE.....	25
ART. 37 CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI.....	25
ART. 38 CONSERVAZIONE DELLE DERRATE.....	25
TITOLO VII.....	27
TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE.....	27
ART. 39 MANIPOLAZIONE E COTTURA	27
ART. 40 OPERAZIONI PRELIMINARI.....	27
ART. 41 LINEA REFRIGERATA	29
ART. 42 CONDIMENTI	29
TITOLO VIII	30
PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE COMUNALI DI PRODUZIONE E CONSUMO.....	30
ART. 43 OPERAZIONI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E DI CONSUMO	30
ART. 44 MODALITÀ DI UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEI DETERSIVI E DEI PRODOTTI DI SANIFICAZIONE.....	30
ART. 45 SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI.....	31
ART. 46 INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	31
ART. 47 RIFIUTI	32
TITOLO IX.....	33
NORME CONCERNENTI IL PERSONALE.....	33
ART. 48 RESPONSABILE DEL SERVIZIO	33
ART. 49 ORGANICO	33
ART. 50 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI	34
ART. 51 RISPETTO NORME IN MATERIA DI LAVORO E OBBLIGHI DEL PERSONALE...35	35
ART. 52 FORMAZIONE	35
ART. 53 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	36
ART. 54 CLAUSOLE SOCIALI.....	36
TITOLO X	38
CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO	38
ART. 55 DIRITTO AL CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	38
ART. 56 ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO.....	38
ART. 57 CONTROLLI IGIENICO-SANITARI E DIETOLOGICI	38
ART. 58 BLOCCO DELLE DERRATE	39
ART. 59 CONFORMITÀ ALLE DIRETTIVE UE E CONTROLLI PERIODICI DA PARTE DEL CONCESSIONARIO.....	39
ART. 60 CONTROLLO SUL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DELL'UTENZA: LA COMMISSIONE MENSA.....	39
ART. 61 ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE MENSA	40
ART. 62 ESERCIZIO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO	40
TITOLO XI.....	41
DISPOSIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	41
ART. 63 STIPULA DEL CONTRATTO E GARANZIA DEFINITIVA	41
ART. 64 RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI.....	41
ART. 65 PENALITÀ.....	42
ART. 66 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E LIMITAZIONI DEL SUBAPPALTO 44	44
ART. 67 RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO	44

ART. 68 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	45
ART. 69 CODICE DI COMPORTAMENTO – PATTO DI INTEGRITA’	45
ART. 70 RINVIO NORMATIVO. CONTROVERSIE.....	46

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto la concessione del servizio di ristorazione scolastica, a basso impatto ambientale, per le scuole primaria e secondaria di primo grado del Comune di Pecetto Torinese.

In particolare e fatto salvo quanto più diffusamente dettagliato negli articoli che seguono, la concessione ha ad oggetto:

- prenotazione informatizzata al servizio, preparazione dei pasti presso il centro di cottura messo a disposizione dal Concessionario (salvo la pasta che deve essere cotta in loco), confezionamento, veicolazione e distribuzione dei pasti (ivi inclusi quelli richiesti da diete speciali o religiose), lavaggio e rigovernatura delle stoviglie, rimozione dei rifiuti attraverso la raccolta differenziata, pulizie e riassetto del refettorio e dei locali annessi, compresi i servizi igienici utilizzati dal personale addetto alla distribuzione dei pasti; i pasti preparati sono trasportati col sistema del legume fresco-caldo in multirazione e, nel caso delle diete speciali, in monorazione col legume refrigerato, utilizzando contenitori termici idonei e mezzi di trasporto conformi alla legislazione vigente;
- assistenza nel refettorio durante lo svolgimento del servizio e vigilanza educativa, durante la somministrazione dei pasti, per gli allievi privi di insegnante di riferimento;
- la gestione delle iscrizioni e l'incasso dei proventi tramite apposito sistema web accessibile al Concessionario, al Comune ed ai destinatari del servizio, nonché la gestione della riscossione delle morosità;
- la manutenzione di tutte le attrezzature ed arredi presenti presso il refettorio ed i locali di pertinenza, la loro sostituzione in caso di rotture o inadeguatezze, nonché l'eventuale integrazione al fine di una più efficace e sostenibile gestione del servizio;
- la manutenzione ordinaria dei locali consegnati per lo svolgimento del servizio (inclusa la tinteggiatura di tutti i locali concessi almeno una volta nell'arco del triennio).

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio con propria organizzazione, nel rispetto del presente capitolato e delle disposizioni legislative vigenti.

Al Concessionario spetta, a titolo di corrispettivo, unicamente il diritto di gestire il servizio oggetto del contratto, da erogarsi al prezzo unitario a pasto risultante dalla gara, a compenso degli oneri assunti da capitolato, con assunzione in capo al Concessionario del rischio operativo legato alla gestione del servizio stesso.

Il servizio oggetto della concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio, essendo finalizzato ad erogare prestazioni previste per legge a carico di ente pubblico e volte a soddisfare bisogni collettivi nell'ambito dell'istruzione pubblica. Pertanto le relative prestazioni, per nessuna ragione, possono essere sospese o abbandonate.

Il Concessionario deve attenersi rigorosamente nell'esercizio delle sue funzioni ai principi di regolarità, qualità, sicurezza e parità di trattamento a tutela dei diritti dei destinatari.

Il presente capitolato, con i relativi allegati, recepisce e richiama i principi della sostenibilità ambientale definita dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione, adottato con Decreto Interministeriale n. 135 dell'11 aprile 2008, e le disposizioni di cui al DM del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 65 del 10 marzo 2020 avente ad oggetto "*Criteria ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*".

Vengono, inoltre recepite le “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica” approvate in Conferenza Unificata Stato - Regioni dal Ministero della Salute con provvedimento 29 aprile 2010, le “Linee Guida per l’Educazione Alimentare nella Scuola Italiana”, approvate dal Ministero dell’Istruzione, prot. MIUR 7835 del 14 ottobre 2011 e, da ultimo, il DM del Ministro della Salute del 28 ottobre 2021 recante “Definizione ed aggiornamento delle «Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica»”.

Il committente obbliga il Concessionario al rispetto delle clausole di cui al CAM DM 65/2020, che si intendono qui integralmente richiamate.

ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è pari a tre anni scolastici (2024/2025 – 2025/2026 e 2026/2027).

Il committente si riserva la facoltà di esercitare l’opzione di rinnovo della concessione per ulteriori tre anni scolastici, con preavviso di almeno sei mesi prima della scadenza, a mezzo PEC.

L’Amministrazione Comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale, in via d’urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 3 TIPOLOGIA DELL’UTENZA E SUA DIMENSIONE PRESUNTA

L’utenza del servizio di ristorazione è costituita dagli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado e dal personale docente delle scuole.

L’Amministrazione Comunale si riserva di affidare la fornitura di ulteriori pasti che si rendessero necessari nel corso della concessione a differenti tipologie di utenti rispetto a quelle sopra individuate o per ulteriori attività promosse dall’Amministrazione.

Il personale scolastico non avente diritto al pasto gratuito può usufruire del servizio, previa richiesta di autorizzazione all’Amministrazione. La prenotazione e il pagamento del pasto dovranno essere direttamente effettuati al Concessionario a cura dell’Istituzione Scolastica.

Le sedi scolastiche nelle quali si svolge il servizio con l’indicazione del numero presunto dei pasti sono riportati nel prospetto che segue:

SCUOLA	REFETTORIO	GIORNI SETTIMANA SVOLGIMENTO SERVIZIO	NUMERO PASTI MEDI DISTINTI PER CIASCUN GIORNO DELLA SETTIMANA
Scuola Primaria Nino Costa	Presso Scuola Primaria	5	Lunedì e mercoledì 172 Martedì, giovedì e venerdì 160
Scuola Secondaria di Primo grado Don Milani	Presso Scuola Primaria	2	Lunedì e mercoledì 180

Il numero dei pasti riportati nello schema di cui sopra è puramente indicativo, perché la fornitura dei pasti deve avvenire in base alle effettive presenze giornaliere dell’utenza interessata in relazione al calendario scolastico.

Il quantitativo effettivo dei pasti consumati annualmente può subire variazioni perché subordinato non solo al numero degli utenti che giornalmente richiederanno il servizio ma anche a prassi sopravvenute, ad eventuali modificazioni del numero delle classi o della struttura oraria delle

classi a tempo pieno e tempo modulare, senza che il Concessionario possa vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La somministrazione deve avvenire con le necessarie turnazioni secondo gli orari definiti di intesa con l'Istituto, tenendo conto della capienza dell'unico refettorio messo a disposizione.

ART. 4 CAUSE DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E VARIAZIONE DELL'ENTITÀ DELLE PRESTAZIONI

Il servizio può essere sospeso con preavviso da parte dell'Amministrazione Comunale o dell'Istituto per:

- consultazioni elettorali;
- assemblee sindacali o sciopero del personale delle scuole;
- gite/uscite didattiche scolastiche.

Il servizio può essere sospeso, senza preavviso, in caso di ordinanze di chiusura per calamità naturali o inagibilità dei locali scolastici o altri eventi imprevedibili.

In casi di scioperi del personale del Concessionario o di altri eventi che, per qualsiasi motivo, possano influire sul normale espletamento del servizio Concessionario ed Amministrazione devono, in reciprocità, darne avviso con anticipo di n. 5 giorni.

Qualora si verificano cause di forza maggiore atte a impedire il normale svolgimento del servizio, non imputabili a negligenza da parte del Concessionario o al di fuori del suo controllo, il Concessionario si impegna a garantire comunque un servizio sostitutivo che deve essere preventivamente concordato tra le parti e tempestivamente comunicato.

Nel caso di sospensioni del servizio disposte dal Comune in relazione a circostanze speciali e/o impreviste e imprevedibili, i tempi di sospensione potranno essere recuperati in un periodo successivo anche attraverso la proroga della scadenza contrattuale.

ART. 5 PROVENTI DELLA CONCESSIONE

Al Concessionario è riconosciuto, quale corrispettivo, il diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio di ristorazione scolastica, i locali e gli impianti per tutta la durata della concessione, facendo propri i proventi della gestione stessa.

Nel prezzo unitario del pasto sono ricompresi e con esso interamente compensati tutti gli oneri che il presente capitolato pone a carico del Concessionario per la gestione complessiva del servizio.

La concessione si riferisce a servizio a esecuzione continuata e pertanto il prezzo pasto praticato all'utenza è sottoposto a revisione.

A partire dal secondo anno scolastico di gestione del servizio di ristorazione scolastica (dall'1.9.2025), il suddetto prezzo del pasto potrà essere rivalutato sulla base della variazione ISTAT annua intervenuta nel mese di dicembre precedente. L'eventuale richiesta documentata di revisione di prezzo deve essere inoltrata al Comune entro il 31 maggio per valere dall'anno scolastico successivo. La mancata richiesta, entro il termine perentorio di cui sopra, si intende come conferma dei prezzi vigenti.

La revisione dei prezzi è riconosciuta alle condizioni e nei limiti di cui all'art. 60 del D. Lgs. 36/2023.

L'individuazione degli aventi titolo alla fruizione del servizio di ristorazione, la determinazione delle tariffe, delle eventuali agevolazioni ed esenzioni ed, in genere, la definizione delle politiche e del regime tariffario scolastico, rimane nella esclusiva competenza del Comune.

In particolare, spettano al Concessionario:

- a) i proventi derivanti dal pagamento del prezzo unitario del pasto da parte degli utenti derivante dagli esiti di gara e, se del caso, ridefinito annualmente, non modificabile per l'intero anno

- scolastico;
- b) i proventi derivanti dai servizi direttamente erogati al Comune e precisamente:
 - 1. l'importo derivante dalla fornitura dei pasti inerenti la ristorazione scolastica degli adulti aventi diritto e per eventuali altre persone che svolgano mansioni presso i refettori per conto del Comune e da questo autorizzate;
 - 2. l'importo derivante dalla fornitura dei pasti ordinati per fini istituzionali dal Comune;
 - c) proventi misti:
 - 1. quota parte derivante dal pagamento della tariffa agevolata da parte degli utenti (come da attribuzione tariffaria assegnata nel rispetto della vigente disciplina comunale);
 - 2. l'integrazione della quota a carico del Comune a copertura del costo ordinario del pasto, secondo le fasce di reddito agevolate stabilite annualmente (tale importo è costituito dall'eventuale differenza fra il prezzo ordinario del pasto e le tariffe applicate per ogni utente).

ART. 6 LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVI DOVUTI DAL COMUNE

La liquidazione dei corrispettivi dovuti dal Comune al Concessionario per i proventi di cui al precedente articolo, punti b e c2, avviene su presentazione di regolari fatture elettroniche mensili posticipate in riferimento al numero dei pasti ordinati e consegnati.

Il costo del pasto da fatturare totalmente al Comune è pari a quello offerto in sede di gara dal Concessionario, con le eventuali rivalutazioni accordate ai sensi del presente capitolato.

Il Concessionario, a pena di nullità del contratto, si assume tutti gli obblighi finalizzati alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.8.2010 n. 136.

Tutte le transazioni relative al contratto di concessione devono essere eseguite avvalendosi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. L'inadempimento di tale obbligo costituisce clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Per ottenere il risarcimento di eventuali danni contestati al Concessionario, il rimborso di spese e le penalità comminate, le parti convengono che il Comune può rivalersi mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o, in subordine, a mezzo di incameramento della cauzione.

ART. 7 RECUPERO CREDITI

Il Concessionario ha il diritto di procedere, sotto la propria responsabilità e a proprie spese, al recupero dei corrispettivi dovuti e non pagati dagli utenti morosi, e rimangono a cura del medesimo le somme non riscosse, senza possibilità di esigere indennizzo alcuno da parte del Comune.

Al termine di ogni anno scolastico il Concessionario trasmette al Comune l'elenco degli utenti morosi ed il relativo importo non pagato nonché le azioni intraprese nei loro confronti.

In ogni caso il Concessionario non potrà sospendere unilateralmente l'utente insolvente dalla somministrazione del pasto.

ART. 8 CARATTERISTICHE DEL CENTRO COTTURA

È requisito di esecuzione del contratto di affidamento avere la piena ed esclusiva disponibilità, dalla data di avvio del servizio e per tutta la durata della concessione di un centro di cottura presso cui

verranno prodotti i pasti, ubicato ad una distanza dalla Scuola Primaria di Pecetto Torinese (Strada Valle Sauglio 1) non superiore ai 30 minuti di percorrenza.

Il Concessionario dovrà impegnarsi, già in sede di gara, a mettere a disposizione un centro di cottura da cui intenderà produrre e veicolare i pasti, indicandone la capacità produttiva, riportando il tempo di percorrenza tra l'indirizzo del centro di cottura stesso e la sede della Scuola, ricavata da Google Maps™.

Il centro di cottura deve possedere caratteristiche tecniche che rispondano ai requisiti richiesti dalle attuali normative europee e nazionali in tema di sicurezza alimentare e di sicurezza dei luoghi di lavoro e deve possedere caratteristiche strutturali e impiantistiche, superfici e volumi adeguati alla capacità produttiva, tali da consentire e soddisfare la regolare esecuzione del servizio di ristorazione di cui al presente capitolato.

Le caratteristiche tecnologiche della struttura, delle attrezzature e degli impianti dovranno essere rispondenti alle regole di buona tecnica e conformi alla normativa europea specifica e alla normativa antinfortunistica.

Il centro cottura deve avere una capacità produttiva e organizzativa atta a garantire la regolare esecuzione del servizio e il corretto svolgimento di tutti i processi ad esso connesso.

Il Concessionario dovrà produrre, a pena di revoca dell'aggiudicazione, entro trenta giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, la copia del titolo giuridico relativo alla disponibilità del centro di cottura con i requisiti succitati e copia delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

Dal momento che il Concessionario è tenuto a garantire la non interruzione del servizio, in caso di temporanea ed oggettiva impossibilità a prestarlo per cause tecniche o per calamità naturali o eventi esterni ed indipendenti dall'impresa, tali da rendere inagibile il centro cottura (inondazione, sciopero, epidemia, ecc.), lo stesso deve avere la possibilità di veicolare i pasti da un centro di cottura alternativo che dovrà essere obbligatoriamente garantito, dalla data di inizio del servizio e per tutta la durata della concessione. Tale centro cottura alternativo dovrà rispondere a tutte le prescrizioni tecniche ed igieniche di legge, avere la capacità produttiva per assolvere alle emergenze e ubicato ad una distanza dalla Scuola Primaria di Pecetto Torinese non superiore ai 60 minuti di percorrenza.

La produzione dei pasti presso il centro cottura alternativo non potrà comunque protrarsi oltre i trenta giorni consecutivi, salva diversa pattuizione da concordare con il Comune. Il ricorso al piano di emergenza, non comporta alcuna forma di rimborso per le eventuali correlate maggiori spesa in capo al Concessionario.

TITOLO II

STRUTTURE SCOLASTICHE COMUNALI ADIBITE AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE, ATTREZZATURE, ARREDI

ART. 9 CONSEGNA AL CONCESSIONARIO DI IMMOBILI, IMPIANTI, ATTREZZATURE, UTENSILI E ARREDI

Con decorrenza dalla data di inizio del servizio, l'Amministrazione mette a disposizione del Concessionario, in comodato d'uso gratuito, i locali adibiti al servizio nel suo complesso (**Allegato F**), costituiti da:

- locali per la preparazione, il porzionamento ed il lavaggio delle stoviglie con gli annessi locali ad uso esclusivo (servizi igienici e spogliatoi del personale, ecc.) con i relativi impianti, attrezzature, utensili e arredi già esistenti e allo stato in cui si trovano (**Allegato D**);
- i locali adibiti a refettorio e corridoi di pertinenza.

Sono a totale carico del Concessionario la fornitura, la sostituzione e l'integrazione:

- di attrezzature (a titolo esemplificativo, linea self-service, banchi termici, contenitori termici, carrelli termici, cuocipasta, elettrodomestici, colonnine per l'acqua, abbattitori, scola vassoi, spremiagrumi, bilance ecc.);
- di materiali (stoviglieria, posateria, pentolame, utensileria, vassoi per la modalità self-service, pattumiere con comando a pedale, materiali di consumo a perdere – che deve essere conforme alla normativa dell'Unione europea e nazionale vigente in materia di oggetti e materiali a contatto con gli alimenti e ai CAM DM 65/2020 - ecc.);
- di arredi (armadi, armadietti per il personale, sgabelli, tavoli, sedie, scaffalature, zanzariere, tende, ecc.).

Inoltre il Concessionario si impegna a integrare quanto sopra riportato, anche se non compreso nell'inventario, e ad apportare le eventuali migliorie tecnico-gestionali (implementazione attrezzature e arredi nel rispetto dei CAM DM 65/2020) proposte nel progetto-offerta presentata in sede di gara o individuate successivamente durante l'intera concessione per il corretto funzionamento del servizio.

A titolo meramente esemplificativo, per materiali di consumo si intendono detersivi, sacchi per la spazzatura, tovaglioli, tovaglette, stovigliato compostabile...

Il Concessionario, nel progetto-offerta presentato in sede di gara o durante la durata della concessione, è tenuto ad adottare soluzioni migliorative atte a ridurre l'impatto ambientale.

Il Concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto, che devono essere restituiti al termine del contratto stesso.

Il rischio di eventuali furti o sottrazione, perdite e danneggiamenti resta a totale carico del Concessionario.

La consegna dei beni di proprietà comunale oggetto del presente articolo è effettuata con apposito verbale, redatto a cura di un rappresentante dell'Amministrazione e da un rappresentante del Concessionario all'avvio del servizio.

Dopo la consegna delle strutture, impianti, attrezzature e arredi, il Concessionario deve provvedere all'eventuale adeguamento degli stessi alle norme vigenti.

Tutto il materiale avuto in consegna dal Concessionario s'intende funzionante e in buono stato. Tutte le eventuali nuove attrezzature e arredi (sia sostituiti che integrati), conformi a quanto previsto dalla vigente normativa, diventano di proprietà comunale al termine del contratto.

Il Concessionario si obbliga irrevocabilmente, per tutta la durata del contratto, a non mutare, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali affidatigli.

ART. 10 RICONSEGNA BENI MOBILI E IMMOBILI

A richiesta dell'Amministrazione, in qualsiasi momento e, in ogni caso, in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvedono alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dall'Amministrazione.

Eventuali sostituzioni (in caso di guasti irreparabili) o reintegro di materiale, che si rendano necessari per il corretto funzionamento del servizio, sono a totale carico del Concessionario, che deve provvedere direttamente entro 15 giorni dalla data di riscontro.

Trascorso tale termine, in caso d'inadempienza da parte del Concessionario, l'Amministrazione provvederà alle sostituzioni e al reintegro dei materiali, dandone comunicazione scritta al Concessionario e addebitando allo stesso la spesa sostenuta, maggiorata del 10% a titolo di penale, che verrà recuperata, defalcandola dall'importo dei corrispettivi dovuti nel mese successivo (fatta salva l'applicazione delle penali previste dal contratto).

Nel caso di sostituzione, debitamente autorizzata dall'Amministrazione, deve essere privilegiato il reintegro con attrezzature ad alta efficienza energetica.

Al termine di ogni anno scolastico di servizio, il Concessionario è tenuto a redigere e a fornire all'Amministrazione un inventario finale di tutte le attrezzature, gli arredi, gli utensili presenti, indicando lo stato di conservazione degli arredi e lo stato di funzionamento di ogni attrezzatura. Il Concessionario è tenuto a ripristinare le attrezzature, gli arredi, i complementi d'arredo e gli utensili eventualmente mancanti, obsoleti o danneggiati.

Prima della scadenza della concessione l'Amministrazione effettua una visita ispettiva, in contraddittorio tra le parti, per verificare lo stato manutentivo dei beni mobili e immobili. Nel caso vengano riscontrate carenze manutentive o inadeguata sostituzione in qualità e quantità, il Concessionario deve intervenire per riconsegnare i locali, gli arredi e le attrezzature perfettamente a norma per il prosieguo del servizio.

ART. 11 ONERI GESTIONALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Rimangono in capo all'Amministrazione:

- fornire i locali per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato;
- fornire le utenze energetiche e idriche dei locali di cui sopra, fatto salvo un rimborso forfettario a favore dell'Amministrazione Comunale di € 1.400,00 per ciascun anno scolastico, da effettuarsi entro il 30 novembre;
- provvedere agli interventi di manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti.

ART. 12 ACCESSI

Il Concessionario deve dare libero accesso al personale dell'Amministrazione o di altre imprese da essa autorizzate, ogni qualvolta si renda necessario.

Il Concessionario deve garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione in qualsiasi momento per esercitare il controllo sull'efficienza e sulla regolarità del servizio.

L'Amministrazione autorizza in via preventiva e generale i componenti della Commissione Mensa ed eventuali genitori assaggiatori ad effettuare visite e controlli presso il punto di distribuzione e presso il centro di cottura del Concessionario, senza oneri per gli stessi e per l'Amministrazione Comunale.

ART. 13 MANUTENZIONI

Sono a carico del Concessionario gli oneri connessi:

- alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti, inclusa la tinteggiatura di tutti i locali concessi, quando le condizioni igieniche lo rendano necessario e, in ogni caso, almeno una volta nell'arco del triennio;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli arredi e degli elettrodomestici in dotazione dei locali consegnati per lo svolgimento del servizio, con le relative pertinenze;
- alla cura, sotto la responsabilità del Concessionario, delle procedure di analisi chimica e microbiologica periodica e di controllo costante rispetto ai parametri di legge della qualità dell'acqua prelevata per la preparazione dei pasti ovvero erogata all'utenza tramite i punti di prelievo, inclusa la sanificazione e manutenzione dei rubinetti, la regolare periodica sostituzione dei filtri ed il ricorso alla somministrazione di acqua in bottiglia ogni volta in cui le caratteristiche dell'acqua non apparissero adeguate.

Gli interventi di manutenzione devono essere conformi a quanto indicato nel Piano di Manutenzione Programmata da presentarsi da parte del Concessionario prima dell'inizio del servizio.

Il piano deve prevedere l'attuazione degli interventi annuali entro il primo trimestre di ogni anno scolastico; l'evidenza degli interventi (registrazione dell'effettuazione ed esito) deve essere presente nel Manuale di autocontrollo e conservata nella sede scolastica a cura del personale del Concessionario.

Il Concessionario deve segnalare all'Amministrazione qualsiasi eventuale guasto o inconveniente nel funzionamento di impianti e attrezzature indipendentemente dalle cause che possono averli determinati e provvedere tempestivamente all'intervento di riparazione servendosi dell'ausilio di ditte specializzate nel settore.

Sono a carico del Concessionario gli oneri connessi ad eventuali operazioni di trasloco/spostamento di attrezzature, arredi e utensili inerenti il servizio in occasione dell'esecuzione di lavori di competenza comunale o a seguito di eventuali traslochi o ampliamenti.

La rottamazione delle attrezzature e arredi sostituiti deve essere effettuata dal Concessionario previa comunicazione all'Amministrazione per la conseguente modifica congiunta dell'inventario.

Il Concessionario, annualmente, deve fornire all'Amministrazione un riepilogo scritto elencante tutti gli interventi di manutenzione effettuati con riferimenti precisi all'oggetto, all'ubicazione e alla natura dell'intervento.

Particolare attenzione deve essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento - anche temporaneo - dell'efficienza degli impianti e delle attrezzature relativamente alla sicurezza.

Nel caso invece si tratti di manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti di competenza dell'Amministrazione, il Concessionario deve comunicare tempestivamente per iscritto all'Amministrazione stessa i motivi della necessità di intervento straordinario.

Qualora l'intervento straordinario fosse stato causato da incuria o non tempestivo intervento di manutenzione ordinaria da parte del Concessionario, l'intero costo dell'inadempienza viene addebitato allo stesso.

TITOLO III

ONERI SPECIFICI INERENTI LA GESTIONE DELLE ISCRIZIONI AL SERVIZIO E DELL'INCASSO DEI PROVENTI

ART. 14 ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Concessionario è tenuto, a propria cura e spese, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa legislativa e regolamentare vigente per tempo, ad espletare le seguenti attività:

- a) il processo di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica a tariffa sia ordinaria che agevolata, con creazione e aggiornamento della base dati delle anagrafiche complete sia dei bambini fruitori del servizio, con precisazione della tipologia della scuola, classe, sezione, dieta speciale, sia dei genitori/tutori paganti, ivi compresi il codice fiscale, l'indirizzo ed il numero di cellulare, in accordo con l'Amministrazione e in collaborazione con l'Istituto, garantendo, per tutto il periodo di contratto, la più ampia disponibilità alle richieste dell'utenza;
 - b) il processo di attribuzione della tariffa ordinaria per singolo pasto e quello di applicazione della tariffa agevolata definita dall'Amministrazione, nonché i loro successivi aggiornamenti e variazioni in corso d'anno scolastico, a tutti gli iscritti;
 - c) il processo di prenotazione del pasto, con la visualizzazione giornaliera secondo il sistema informatico proposto in sede di progetto-offerta, sia per ogni singolo utente, sia per gruppi di utenti (es. classi, plessi, fasce ISEE ecc.) dei pasti prenotati e serviti, nonché il relativo addebito del costo degli stessi;
 - d) la predisposizione e la gestione di un portale web rivolto agli utenti per i servizi oggetto della concessione che consenta le operazioni previste nel presente capitolato;
 - e) la gestione e la rendicontazione di tutti i pagamenti effettuati dagli utenti, con forme di pagamento *on-line* tramite strumenti elettronici (bonifico *on-line*, carta di credito ecc.) e con almeno un punto di pagamento in contanti e bancomat sul territorio comunale;
 - f) la trasmissione mensile all'Amministrazione, entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun mese, del rendiconto della gestione del servizio nel mese precedente;
 - g) la gestione della morosità, ivi comprese tutte le attività volte al contenimento della stessa, quali lettere di sollecito, telefonate, SMS informativi sullo stato del debito, nonché qualsivoglia altro mezzo ritenuto efficace, ed il successivo recupero del debito;
 - h) l'attività informativa e comunicativa da/per gli utenti, compresa la pubblicizzazione dei menù; tutto il materiale informativo prodotto dal Concessionario, preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, deve contenere oltre al proprio logo e ragione sociale, lo stemma del Comune di Pecetto Torinese;
 - i) la predisposizione della Carta dei Servizi;
 - j) la gestione diretta:
 - dei reclami degli utenti sull'espletamento del servizio mediante la predisposizione di un sistema accessibile tramite canali diversificati (cartaceo, telefonico, web, ecc.), da modificarsi nel tempo in funzione degli aggiornamenti tecnologici;
 - delle segnalazioni di insegnanti e genitori assaggiatori.
- I reclami, le segnalazioni e le relative risposte, contenenti le illustrazioni della difesa e le spiegazioni adottate, devono essere fornite dal Concessionario entro 20 giorni e tempestivamente trasmesse in copia all'Amministrazione;
- k) la gestione globale dei ricorsi innanzi alla Giustizia Ordinaria ed in tutti i gradi di giudizio per questioni inerenti il servizio fornito, con le relative costituzioni, memorie difensive, istanze di pubblica udienza, appelli e quant'altro necessiti per la conclusione della vertenza;
 - l) l'effettuazione, a mezzo del proprio personale, di costanti controlli tendenti a rilevare eventuali disfunzioni e/o irregolarità del servizio, segnalando tempestivamente all'Amministrazione i

provvedimenti assunti, e proponendo eventuali iniziative idonee al miglioramento funzionale del servizio;

m) il processo di gestione delle rinunce al servizio e di variazione delle anagrafiche.

Il Concessionario, per le attività di cui al punto precedente, a propria cura e spese, garantisce il funzionamento di un servizio di front-office, in locali messi a disposizione gratuitamente dall'Amministrazione, gestito da personale competente e appositamente formato in materia, durante la fase di avvio di ciascun anno scolastico. Inoltre, deve garantire, agli utenti richiedenti diete speciali, una figura professionale incaricata (dietista) per un costante supporto all'utenza e, su richiesta, per incontri individuali, in orari da concordarsi ed in modo particolare durante il periodo delle iscrizioni.

Il Concessionario gestisce il servizio nell'ottica della trasparenza e della massima collaborazione con i cittadini-utenti:

- assicura la capillare diffusione del materiale informativo inerente l'accesso al servizio e le modalità di svolgimento e di pagamento;

- predispone e distribuisce a tutti gli utenti le informazioni inerenti l'esatta composizione e articolazione dei menù adottati ed eventualmente integrati/modificati a seguito di incontri con l'Amministrazione, la Commissione Mensa o di segnalazioni da parte degli utenti;

- predispone e distribuisce a tutti gli utenti il materiale informativo relativo alle caratteristiche delle materie prime utilizzate per la preparazione dei pasti e agli aspetti dietetici e nutrizionali dei menù proposti, anche al fine di indirizzare le famiglie ad una corretta educazione alimentare;

- riconosce le forme di partecipazione dell'utenza al servizio attraverso la Commissione Mensa;

- verifica il grado di soddisfazione dell'utenza attraverso un sistema di monitoraggio e di misurazione continuo del servizio nel suo complesso anche con analisi di *customer satisfaction*. Tale sistema deve essere impiegato per individuare azioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio. I risultati delle indagini di *customer satisfaction* sono presentati pubblicamente in incontri con la Commissione Mensa;

- predisposizione di ogni altra azione migliorativa tendente alla soddisfazione dei bisogni degli utenti;

- fornisce i dati ed i documenti necessari per l'applicazione del Reg. (CE) 657/2008 e del Reg. (CE) 966/2009, riguardante il recupero di contributi CEE sui prodotti lattiero caseari distribuiti nelle mense scolastiche, ivi compresi i registri di carico e scarico giornalieri previsti dall'esecutivo AGEA, nonché eventuali ulteriori dati necessari.

ART. 15 ONERI IN CAPO ALL'AMMINISTRAZIONE

Per lo svolgimento del servizio l'Amministrazione:

- mette gratuitamente a disposizione del Concessionario tutta la banca dati comunale esistente dell'attuale servizio di ristorazione scolastica;

- provvede, con apposito provvedimento, a determinare annualmente sia la tariffa ordinaria per la fruizione del servizio, sia le tariffe agevolate per i nuclei familiari aventi diritto;

- attribuisce le tariffe agevolate agli utenti fruitori del servizio, a seguito di presentazione di apposita richiesta. Il Concessionario può applicare tali tariffe agevolate previo accertamento che le stesse siano state effettivamente assegnate solo e soltanto dagli Uffici dell'Amministrazione Comunale a ciò preposti. Ove la tariffa agevolata risulti inferiore al costo del pasto pattuito in sede di gara o successivi aggiornamenti, la differenza, a favore del Concessionario e dal medesimo rendicontata, viene integrata con oneri posti in capo all'Amministrazione;

- comunica al Concessionario il numero dei pasti per i quali si accolla il relativo onere, che spettano al personale insegnante, ad altre persone che svolgano mansioni presso il refettorio per conto del Comune e da questo autorizzate e degli eventuali pasti ordinati per fini istituzionali dal Comune.

ART. 16 MODALITÀ PRENOTAZIONE PASTI

Il Concessionario, a propria cura e spese, organizza la prenotazione giornaliera dei pasti presso i diversi plessi scolastici, con la specifica distinzione tra pasti-alunno e pasti-adulto e l'indicazione di eventuali diete speciali.

La prenotazione del pasto deve avvenire con sistemi informatici idonei a garantire precisione, sicurezza ed efficienza, con l'esclusione del coinvolgimento diretto delle famiglie. L'ausilio del personale scolastico nella fase di prenotazione deve essere concordata con l'Istituto.

Il Concessionario è tenuto ad attivare procedure alternative di emergenza per la prenotazione dei pasti in caso di mancato funzionamento degli strumenti di rilevazione.

ART. 17 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO

Il Concessionario deve farsi carico della gestione informatica dei processi inerenti la comunicazione e l'informazione all'utenza, le iscrizioni, le prenotazioni, i pagamenti e quanto più diffusamente indicato nel presente Capitolato per tutta la durata del contratto, consentendo l'accesso web al Comune ed agli utenti.

Il processo, a titolo esemplificativo, consiste nell'iscrizione utenti, gestione e variazione anagrafica, rilevazione giornaliera delle presenze, riscossione, sollecito del pagamento, relativo recupero del credito insoluto.

Compete al Concessionario farsi carico dei canoni di collegamento dati, di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software e di assistenza telefonica e di tutto l'hardware necessario al funzionamento del sistema. Al Concessionario è consentito utilizzare e rilevare tutte le strumentazioni in uso presso i plessi scolastici (hardware e software) e l'esercizio commerciale attualmente convenzionato, gestendo autonomamente il corretto funzionamento attraverso idonei contratti di manutenzione.

Il sistema informatizzato attualmente in uso è denominato "e.civis" ed è impostato nella modalità amministrativa pre-pagato su tutore; tale modalità deve rimanere invariata almeno per il primo anno scolastico dall'avvio del servizio in concessione, considerando la consuetudine acquisita dall'utenza. Il sistema "e.civis" prevede la gestione di una anagrafica generale che deve essere completa e devono essere censiti ed inseriti alunni e genitori o tutori, contabilizzando su un unico conto virtuale tutte le ricariche/consumazioni (pre-pagato).

A decorrere dal secondo anno scolastico, qualora il Concessionario intenda modificare o sostituire il sistema informatizzato vigente, potrà gestire tutti i processi dotandosi di sistemi informativi alternativi purché siano garantiti pari o superiori prestazioni e consentano sia la gestione che la rendicontazione dettagliata all'Amministrazione di tutte le attività oggetto della presente concessione, nonché agevole e completo accesso per gli utenti.

Il sistema informatizzato deve altresì garantire:

- la fornitura di reports e/o statistiche redatte secondo le indicazioni dell'Amministrazione con finalità di supporto e controllo (elenchi nominativi degli utenti suddivisi per scuola, fascia di reddito, dieta speciale, elenchi dei pasti prenotati divisi per singolo giorno, elenchi dei pagamenti effettuati suddivisi per data o per tipologia di pagamento, report sul gradimento del servizio, ecc.);
- la rendicontazione periodica dei pasti somministrati, suddivisi tra pasti-alunni e pasti-adulti;
- la gestione da parte dell'Amministrazione dei dati inerenti le morosità pregresse.

Il Concessionario è tenuto:

- a fornire all'Amministrazione un accesso informatico e, a richiesta, i tracciati record relativi alla banca dati;
- a consegnare all'Amministrazione, al termine della concessione, la banca dati degli iscritti, a titolo gratuito.

Il Concessionario si impegna ad attivare un portale web connesso al sistema informatizzato utilizzato, accessibile, in modalità protetta, dagli utenti, compatibilmente e nei limiti imposti dalla vigente normativa sulla privacy e sulla riservatezza dei dati e, in particolare, che consenta almeno la conoscenza circa le modalità di accesso al servizio e il suo funzionamento, con inserimento di modulistica *on-line*. Tale portale web deve almeno prevedere:

- l'iscrizione *on-line* da parte dell'utente e le successive variazioni;
- la richiesta di agevolazioni tariffarie;
- la visualizzazione dei singoli pasti contabilizzati e quello dei pagamenti effettuati;
- l'invio di segnalazioni e/o comunicazioni;
- l'effettuazione dei pagamenti in modalità *on-line*;
- la ricezione di informative personali da parte del Concessionario o dell'Amministrazione.

Il Concessionario può proporre migliorie al sistema, che vadano nel senso di ampliare la comunicazione con l'utenza e privilegiare il portale web ed i pagamenti elettronici.

Ogni trattamento dati deve essere effettuato nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela e riservatezza dei dati (GDPR REG. UE 679/2016 e D.L. 30/6/2003 n. 196 e s.m.i.) in particolare per quanto riguarda i dati sensibili degli utenti.

ART. 18 MODALITÀ GESTIONE TARIFFE E RISCOSSIONE INCASSI

Il servizio di ristorazione oggetto della presente concessione è un servizio a domanda individuale e, pertanto, il Concessionario deve provvedere alla riscossione dei relativi proventi.

Il Concessionario deve:

- riscuotere dagli utenti fruitori del servizio le tariffe per i pasti effettivamente prenotati e serviti;
- accordare riduzioni agli utenti aventi diritto in conformità alla disciplina comunale;
- fornire assistenza agli organi dell'Amministrazione nell'applicazione delle tariffe e nelle operazioni contabili correlate, fornendo tutti i dati necessari secondo i tempi richiesti.

Il Concessionario, senza oneri aggiuntivi, attiva modalità di pagamento che consentano maggiori facilitazioni di versamento delle somme dovute quali:

- *on-line* da portale web;
- contanti o tramite bancomat presso uno o più punti di ricarica dislocati sul territorio comunale ovvero presso uno sportello di front-office, negli orari prestabiliti e concordati;
- ulteriori modalità ritenute idonee a favorire le esigenze dell'utenza.

ART. 19 MODALITÀ RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI EROGATI, CONTROLLO E PAGAMENTO

Entro il giorno 15 di ogni mese, il Concessionario presenta all'Amministrazione:

- a) il rendiconto della gestione effettuata nel mese precedente con la precisazione di quanto segue:
 - numero pasti complessivi prenotati e contabilizzati con la suddivisione per plesso scolastico, classe/sezione, pasto-alunno, pasto-adulto;
 - riscossioni effettuate con dettaglio dei versamenti eseguiti (nominativo, data, modalità di versamento);
 - eventuali stati di morosità;
- b) il rendiconto dettagliato indicante il presunto corrispettivo da pagarsi a cura dell'Amministrazione relativo alla gestione del mese precedente secondo le seguenti modalità:
 - quota integrativa pasti prenotati e contabilizzati agli utenti a tariffa agevolata per la parte per la quale l'Amministrazione deve intervenire con integrazione economica;

- corrispettivo dei pasti prenotati e contabilizzati agli utenti dei servizi per i quali l'Amministrazione si accolla l'intero onere del pagamento.

Entro quindici giorni dal ricevimento della rendicontazione dei servizi sopra riportati, l'Amministrazione effettua il controllo, e qualora non comunichi il riscontro di difformità, autorizza il Concessionario ad emettere regolare fattura che viene liquidata:

- entro trenta giorni dalla data del ricevimento della fattura elettronica;
- a mezzo mandato al Tesoriere Comunale, esclusivamente tramite bonifico su conto corrente dedicato, da comunicare al Comune, con una commissione in caso di appoggio bancario presso altri istituti di credito;
- ove la scadenza dei termini di pagamento coincida con i giorni di sabato, domenica o festivi, la stessa è rinviata al primo giorno lavorativo utile successivo.

ART. 20 GESTIONE MOROSITÀ

Il Concessionario, sotto la propria responsabilità e a proprie spese, è tenuto a prevenire le situazioni debitorie degli utenti, con azioni volte a sollecitarne i pagamenti e ad inibirne la morosità, quali:

- SMS e/o telefonate informative sullo stato personale del debito;
- lettere di sollecito;
- altro mezzo idoneo.

Nei casi in cui detti strumenti si rivelano inefficaci, il Concessionario procede al recupero coattivo del debito nei confronti dell'utente-debitore e nessun indennizzo potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale.

ART. 21 CARTA DEI SERVIZI

Il Concessionario, entro 90 giorni dall'avvio del servizio, è tenuto a predisporre la "Carta dei Servizi", in cui sono descritti i servizi offerti, finalizzata a favorire il rapporto diretto tra il servizio e i propri utenti.

La Carta dei Servizi viene redatta in conformità alle disposizioni normative vigenti, viene approvata dall'Amministrazione ed è sottoposta a revisione ogni qualvolta necessario.

Il Concessionario è tenuto a darne ampia pubblicizzazione attraverso i propri canali di comunicazione.

ART. 22 FASI CONCLUSIVE DEL RAPPORTO CONCESSORIO

Il Concessionario, nell'ultimo anno di concessione, deve garantire all'Amministrazione tutte le informazioni e gli aggiornamenti apportati alla gestione informatizzata del servizio, al fine di predisporre gli atti tecnico-amministrativi comprensivi di tutti gli elementi caratterizzanti le modalità di svolgimento del servizio per consentire il subentro del nuovo gestore nell'attività senza disguidi e discontinuità nei confronti dell'utenza e dell'Amministrazione.

ART. 23 ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO INERENTI IL SERVIZIO

Oltre a quanto previsto in altri articoli del presente capitolato, il Concessionario deve provvedere, nello specifico, a propria cura e spese, alla cura puntuale dei rapporti con l'Amministrazione e con gli Organismi scolastici, consistenti nella:

- a) collaborazione ad eventuali progetti promossi dall'Amministrazione e dagli enti del territorio;
- b) gestione dei progetti di educazione alimentare per le classi e incontri di formazione con genitori assaggiatori, docenti e Commissione Mensa;
- c) attuazione e sviluppo, di concerto con l'Istituto e con l'Amministrazione, delle azioni di recupero delle porzioni non distribuite di alimenti che devono essere conservate dal Concessionario in condizioni di sicurezza e conformemente alla normativa vigente, sino al ritiro da parte dei terzi autorizzati;
- d) gestione di tutte le pratiche amministrative necessarie per l'avvio ed il regolare svolgimento del servizio nei locali concessi, in esecuzione delle vigenti disposizioni in materia;
- e) esibizione all'Amministrazione Comunale di tutta la documentazione ritenuta necessaria al fine di consentire un adeguato controllo circa il regolare svolgimento del servizio.

In particolare, il Concessionario, in quanto titolare della gestione di pubblico servizio, deve fornire all'Amministrazione, per tutta la durata del contratto, la seguente documentazione di carattere generale e specifica:

prima dell'avvio del servizio:

- f) il piano di autocontrollo (HACCP);
- g) il piano di manutenzione programmata dei locali, degli impianti, delle attrezzature, degli arredi, degli utensili, comprensivo degli interventi di derattizzazione e disinfestazione;
- h) il piano pulizie;
- i) la documentazione riguardante l'organigramma aziendale, con particolare riguardo all'elenco del personale in servizio nel refettorio e presso il centro di cottura con ore e mansioni, al curriculum del Responsabile del servizio e della figura professionale di dietista;
- j) il piano programmato della formazione e aggiornamento del personale;
- k) l'elenco dei servizi affidati a terzi con indicazione delle relative ditte;
- l) l'elenco dei mezzi utilizzati per il trasporto dei pasti ed il piano percorrenza;
- m) il piano mantenimento certificazioni nel corso della concessione;
- n) l'elenco dei fornitori;
- o) ogni altro documento/certificazione utile al regolare svolgimento del servizio nel rispetto delle norme emanate ed emanande in materia;
- p) i progetti di educazione alimentare per le scuole;
- q) il progetto di *customer satisfaction*;
- r) la Carta dei servizi (da consegnare entro 90 giorni dall'avvio del servizio);

a cadenza annuale:

- a) l'eventuale aggiornamento di tutta la documentazione precedente;
- b) l'inventario dei beni mobili;
- c) l'introduzione di eventuali nuove tecnologie per lo svolgimento del servizio;
- d) eventuali proposte di modifica al menù;
- e) ogni report e altra documentazione prevista dalle proposte migliorative presentate in sede di gara.

TITOLO IV

NORME CONCERNENTI LA PRENOTAZIONE, IL TRASPORTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

ART. 24 PRENOTAZIONE E CONSEGNA PASTI

La prenotazione dei pasti alle scuole avviene per via telematica giornalmente, entro un orario concordato tra le parti (compatibile con l'ingresso degli utenti a scuola e l'orario di consegna dei pasti) a cura del Concessionario.

La consegna dei pasti deve essere fatta quotidianamente dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico ufficiale e le disposizioni del competente ufficio comunale.

Gli eventuali pasti freddi per le gite giornaliere effettuate dalle scuole durante l'anno scolastico devono essere consegnati in tempo utile per la consegna alla classe prima della partenza.

L'orario di distribuzione dei pasti deve rispettare i tempi concordati tra l'Amministrazione e l'Istituto per permettere a tutti gli alunni di usufruire del servizio, suddivisi in turni, in relazione alla capienza del refettorio.

ART. 25 CONTENITORI – MEZZI DI TRASPORTO

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dei pasti devono essere conformi alle vigenti normative ed alle linee guida emanate dalla Regione Piemonte.

I mezzi di trasporto, per la consegna delle derrate crude e dei pasti, devono essere idonei, adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e conformi alle vigenti normative.

L'Impresa deve elaborare un piano per il trasporto e la consegna dei pasti in modo da ridurre nella misura massima possibile i tempi di percorrenza al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti.

Tale piano di percorrenza deve essere consegnato all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio ed aggiornato annualmente.

La consegna dei pasti e delle derrate deve essere effettuata in presenza di personale del Concessionario.

TITOLO V

ALIMENTI

ART. 26 NORMATIVA

Tutte le norme di legge in materia di alimenti e bevande emanate ed emanande, nonché i CAM DM 65/2020, si intendono qui integralmente richiamati.

Le derrate biologiche utilizzate devono essere conformi a tutta la normativa vigente in tema di metodi di produzione biologica, certificazione e identificazione di tali prodotti, comunitaria e nazionale.

Le etichette dei prodotti devono essere conformi alle disposizioni vigenti.

Tutte le norme di Legge in materia di alimenti biologici e di prodotti derivanti da coltivazione a lotta integrata si intendono qui richiamate.

ART. 27 CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Tutti i prodotti alimentari impiegati e direttamente forniti devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.

Il Concessionario deve comunicare all'Amministrazione l'elenco aggiornato dei fornitori qualificati e le eventuali variazioni. Su specifica richiesta, deve fornire le schede tecniche dei prodotti.

Tutte le materie prime di origine animale e vegetale devono essere di provenienza nazionale e, solo in caso di non reperibilità, di provenienza comunitaria.

È consentita la provenienza extracomunitaria per la frutta esotica. In caso di irreperibilità di prodotti con le caratteristiche previste nel presente articolo ogni variazione deve essere autorizzata dall'Amministrazione.

È assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati. A tale proposito si richiama espressamente tutta la normativa vigente ed emananda, sia nazionale che comunitaria.

Il Concessionario si impegna ad utilizzare, nella misura massima possibile, prodotti biologici, tipici e tradizionali, e provenienti da sistemi di filiera corta e da operatori dell'agricoltura sociale.

Il Concessionario deve fornire al Comune tutte le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti.

Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato on line sul sito dell'Istituto scolastico e del Comune ed esposto in copia cartacea all'interno degli edifici scolastici, in modo tale da rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati (CAM DM 65/2020).

ART. 28 ETICHETTATURA DELLE DERRATE

Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle prescrizioni delle normative vigenti.

Non sono ammesse etichettature incomplete o prive di traduzione in lingua italiana.

Le indicazioni sopra riportate possono essere contenute, in alternativa all'etichettatura, sul documento di trasporto.

Gli alimenti riconfezionati dal Concessionario devono essere identificati con idonea etichettatura e corredati da fotocopia dell'etichetta originale, necessaria a risalire alla corretta rintracciabilità del prodotto.

ART. 29 RISPETTO DEI MENÙ E DELLE TABELLE DIETETICHE

Il Concessionario deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dal menù e nella quantità prevista (**Allegati A, B e C**), salvo diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione.

Durante il corso della concessione possono essere apportate, da parte dell'Amministrazione, modifiche alle tabelle dietetiche e ai menù. Le tabelle dietetiche possono essere suscettibili di variazioni, in aumento o diminuzione, marginali delle grammature e di integrazioni di alimenti al fine di adeguarle alla sopravvenienza di nuove esigenze, quali per esempio l'aggiornamento dei LARN (Livelli Assunzione Raccomandati Nutrienti), nuove sperimentazioni o altri giustificati motivi, senza modifica delle condizioni economiche praticate.

Il Concessionario può proporre tutti i cambiamenti necessari (nelle grammature e ricette) a migliorare la gradibilità dei pasti che dovranno essere autorizzati dall'Amministrazione e dagli organi competenti.

Annualmente, i menù possono subire una revisione e riorganizzazione, concordata tra le parti, recependo eventuali nuove linee guida sulla ristorazione scolastica ad opera della Regione Piemonte e del Ministero o cambiamenti di abitudini alimentari e richieste specifiche dell'utenza. Tale revisione dei menù e l'aggiornamento delle relative tabelle dietetiche sono a cura del Concessionario che introdurrà tutti i cambiamenti necessari ad interrompere la ripetitività delle preparazioni, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 30 QUANTITÀ DELLE VIVANDE

Le vivande devono essere fornite nelle quantità indicate negli allegati al presente capitolato.

Sono riportati, altresì, i pesi degli ingredienti, necessari per ogni porzione, al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento. In fase di confezionamento delle preparazioni destinate alla veicolazione non è consentita una variazione di peso in difetto.

Il Concessionario deve inoltre fornire evidenza del peso e delle porzioni inviate.

All'atto del confezionamento, pertanto, il Concessionario deve certificare il peso delle derrate alimentari inviate giornalmente. È 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 taratura secondo procedura del Concessionario. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate ed esibite su richiesta dell'Amministrazione.

ART. 31 MENÙ

I menù estivo e invernale per le scuole primaria e secondaria di primo grado sono articolati in quattro settimane.

Il menù invernale entra in vigore preferibilmente dal 15 ottobre di ogni anno ed il menù estivo, indicativamente, dal 15 aprile di ogni anno, salvo eventuali specifiche variazioni richieste dall'Amministrazione, tenuto conto anche della situazione climatica del momento.

I piatti proposti giornalmente devono corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nel menù allegato o concordati dalle parti.

È consentita, in via temporanea, una variazione nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, interruzioni dell'energia elettrica, ecc.;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco delle strutture in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite;
- blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

Tale variazione deve, in ogni caso, essere concordata con l'Amministrazione e tempestivamente comunicata con forma scritta.

ART. 32 VARIAZIONE DEL MENÙ

L'Amministrazione ed il Concessionario possono concordare variazioni dei menù e delle modalità di preparazione dei singoli piatti, sulla base del grado di soddisfazione dell'utenza, rilevato attraverso la Commissione Mensa, o su richiesta esplicita da parte dell'Amministrazione.

Modifiche sostanziali apportate ai menù devono, in ogni caso, ottenere il parere favorevole del servizio competente del SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione).

In occasione delle principali festività (Natale, Carnevale e Pasqua), l'Amministrazione può richiedere al Concessionario un menù speciale che comporti l'introduzione di piatti non previsti dal menù in vigore e dalle tabelle merceologiche/dietetiche, da sottoporre ad approvazione dal parte dell'Amministrazione stessa.

Qualora si introducano nuove e diverse preparazioni gastronomiche, il Concessionario deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione e deve presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti.

Il Concessionario deve, inoltre, fornire, qualora l'Amministrazione intenda sviluppare progetti di educazione alimentare con gli alunni, i piatti inseriti nel menù creato durante tali attività.

L'Amministrazione può richiedere variazioni del menù in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza.

ART. 33 DIETE SPECIALI

Il Concessionario deve raccogliere, approntare e avviare, entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta, le diete speciali per i diversi utenti (adulti e bambini) affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari, o richieste per motivi etico-religiosi, su istanza dei genitori/tutori degli utenti. Il Concessionario è tenuto a predisporre i menù speciali, in base ai menù in vigore per tutti gli altri utenti, utilizzando materie prime specifiche, anche nel caso di prodotti non presenti nelle tabelle merceologiche. Ogni dieta deve essere redatta in conformità ai contenuti della certificazione medica e consegnata alla famiglia e all'ufficio comunale competente entro 10 giorni dalla predisposizione.

Il Concessionario deve garantire l'aggiornamento costante di tutte le diete speciali nel caso di modifiche/integrazioni dei menù nel corso dell'anno scolastico e deve darne comunicazione scritta all'utente, al personale addetto alla distribuzione e all'Amministrazione.

Il Concessionario deve garantire la fornitura di menù senza carne di maiale, senza carne e senza carne e pesce, richieste con una autocertificazione sottoscritta da un genitore o persona avente la potestà nei confronti dell'alunno.

Ai fini della predisposizione delle diete speciali e nel rispetto delle vigenti normative in materia, si precisa quanto segue:

a) nel caso di bambini affetti da patologie croniche (es. diabete infantile, morbo celiaco, obesità grave, dislipidemie, dismetabolismi...) deve essere presentato al Concessionario un certificato medico di recente rilascio secondo la modulistica predisposta dalla Regione Piemonte;

b) nel caso di bambini portatori di allergie alimentari/intolleranze deve essere obbligatoriamente presentato al Concessionario un certificato del medico con validità non superiore all'anno (secondo la modulistica predisposta dalla Regione Piemonte);

c) il Concessionario è tenuto a predisporre diete speciali anche per il personale docente che presta servizio durante il momento del pasto, solo ed esclusivamente nei giorni di servizio, fermo restando che anche il personale docente deve presentare tutta la documentazione necessaria;

d) il Concessionario provvede alla fornitura di tutti i prodotti per celiaci e dei relativi pasti;

e) con riferimento alle diete per celiachia e per utenti sensibili (codici rossi, pluriallergici), devono essere seguite le seguenti modalità:

- le derrate alimentari specifiche devono essere separate dagli altri alimenti;

- le preparazioni devono essere rigorosamente separate da quelle di altri alimenti;

- gli addetti devono essere dotati di termometri/fornetti microonde dedicati per la verifica delle temperature e la riattivazione;

- le stoviglie e il pentolame dedicati, devono essere riposti in luogo apposito e identificato;

f) la fornitura dei pasti speciali deve avvenire in una vaschetta monorazione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldata; l'etichetta apposta sulla vaschetta monorazione, riportante l'identificazione dell'utente e la tipologia di dieta, deve permettere la corretta assegnazione da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto;

g) l'etichetta, oltre all'identificazione dell'utente, deve precisare anche il contenuto del piatto speciale, qualora lo stesso non sia chiaramente riconoscibile.

La preparazione delle diete speciali deve avvenire in un apposito locale o in una zona dedicata presso il centro cottura.

ART. 34 DIETE IN BIANCO

Per poter garantire una certa rotazione delle singole preparazioni le diete devono conformarsi, il più possibile, ai menù dei pasti comuni escludendo le preparazioni non consone a un menù in bianco.

Per pasti in bianco si intendono preparazioni non complesse, poco condite, che privilegiano carni bianche (pollo e tacchino) e pesci al vapore, prosciutto cotto/crudo/bresaola affettati finissimi, verdura lessa, frutta di stagione.

Le diete in bianco devono avere una durata massima di 5 giorni; oltre tale termine dovrà essere presentato un certificato medico al Concessionario.

ART. 35 GESTIONE DELLE ECCEDENZE E RICICLO

Per prevenire gli sprechi alimentari le pietanze devono essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciate, né ossidate, poco cotte o troppo cotte).

Le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito e non servito, devono essere calcolate almeno approssimativamente e monitorate.

Il Concessionario deve analizzare le motivazioni sulla base delle quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare, attraverso l'utilizzo di questionari sui quali rilevare anche le casistiche dei disservizi.

Tali questionari devono essere compilati due volte l'anno, nel primo e nel secondo quadrimestre, dal personale docente e da altro personale specializzato indicato dall'Istituto scolastico o dal Comune (commissari mensa), nonché dagli alunni, anche a partire da 7 anni di età.

Sulla base di tali rilevazioni debbono essere attuate conseguenti azioni correttive, tra le quali:

- attivarsi con l’A.S.L. TO5 e i soggetti competenti, per poter variare le ricette dei menù che non dovessero risultare gradite, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti e per trovare soluzioni idonee per i bambini con comportamento anomalo nel consumo del pasto;
- collaborare, nell’ambito delle attività di competenza, ai progetti eventualmente attivati presso le scuole per favorire la cultura dell’alimentazione e la diffusione di comportamenti sostenibili e salutari.

A seconda della tipologia di eccedenza alimentare (ovvero a seconda che il cibo sia o non sia stato servito) e se la quantità delle diverse tipologie è significativa, devono essere attuate le misure di recupero più appropriate. A tale riguardo, entro sei mesi dalla decorrenza contrattuale, misurate le diverse tipologie di eccedenze ed attuate ulteriori misure per prevenire gli sprechi, il Concessionario deve condividere con il Comune un progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, assicurare che:

- il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell’art. 13 della L. 19 agosto 2016 n. 166 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e sia gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione microbica fino al momento del consumo. Al fine di ottimizzare la logistica, devono essere individuate e attuate soluzioni più appropriate al contesto locale, quali ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, ove possibile, etc.;
- le eccedenze di cibo servito siano raccolte direttamente nel refettorio, per poi essere destinate all’alimentazione degli animali (in base agli artt. 10 e 12 della L.R. 26 luglio 1993 n. 34 “*Tutela e controllo degli animali d’affezione*”), ovvero in canili o in gattili, oppure destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

TITOLO VI

IGIENE DELLA PRODUZIONE

ART. 36 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER LA PRODUZIONE

Per l'espletamento del servizio in oggetto, il Concessionario deve utilizzare esclusivamente il centro di cottura individuato, che deve risultare idoneo alla ristorazione scolastica collettiva ed essere in regola con tutte le norme europee, nazionali e regionali in materia igienico-sanitaria.

Il flusso operativo deve avvenire in modo tale da garantire che la produzione avvenga in modo da evitare contaminazioni crociate fra i prodotti diversi in lavorazione.

L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento, in modo tale da evitare stazionamenti fuori controllo e contaminazione.

Tutte le operazioni dovranno essere condotte secondo procedure note e documentate, essere parte integrante del manuale di autocontrollo e/o del manuale della qualità aziendale.

Il Concessionario deve essere in possesso di idonei diagrammi di flusso per tutte le preparazioni alimentari, con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un manuale di autocontrollo, firmato dal rappresentante legale.

Tutte le finestre dei locali in cui si preparano e si somministrano i pasti dovranno essere munite di protezione anti-insetti in perfetto stato, predisposte a cura e spese dell'Impresa.

ART. 37 CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, il Concessionario deve giornalmente prelevare, presso il proprio centro di cottura, due campioni da gr. 100 di ogni prodotto somministrato (pasto completo del giorno o eventuale pasto sostitutivo del menù di base), confezionarli in sacchetti sterili muniti di apposita identificazione e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura di -18°C per 72 ore.

I campioni che sono prelevati di venerdì dovranno essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva e saranno a disposizione esclusiva dell'Amministrazione e degli organi di controllo ufficiale.

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

ART. 38 CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

Le carni, i prodotti orto-frutticoli, i salumi, i formaggi e prodotti lattiero-caseari, i prodotti surgelati, i prodotti ittici e le uova devono essere conservati in celle o frigoriferi distinti. I prodotti non deperibili devono essere stoccati in magazzini ben areati, puliti, protetti da animali infestanti e perdite di acqua.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire in modo tale da ridurre il rischio di contaminazione secondaria.

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.

Su ogni confezione dovrà essere indicata e chiaramente leggibile la scadenza.

Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente.

Ogniqualvolta sia aperta e parzialmente utilizzata una confezione di un prodotto deperibile, su questa deve essere apposta idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto e l'indicazione della data di apertura.

I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo.

TITOLO VII

TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE

ART. 39 MANIPOLAZIONE E COTTURA

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti effettuati dal Concessionario devono mirare a ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e organolettica-sensoriale.

La competenza professionale del Concessionario deve, quindi, esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione e confezionamento alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo così da raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza. Il Concessionario può avanzare all'Amministrazione proposte che prevedono modifiche delle ricette o delle tecnologie di produzione, distribuzione e confezionamento al fine di soddisfare l'utenza ed incrementare la gradibilità delle preparazioni alimentari.

ART. 40 OPERAZIONI PRELIMINARI

Le operazioni che precedono la cottura, fatte salve le normative vigenti in materia e le migliori tecnico-scientifiche che si verranno a definire nel tempo, devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- i legumi secchi devono essere posti in ammollo secondo le indicazioni del produttore o le procedure aziendali, con due ricambi di acqua se l'ammollo supera le dodici ore; durante la fase di ammollo l'addetto deve verificare l'eventuale presenza di corpi estranei e di insetti infestanti o larve; in caso di infestazione da insetti o larve, il prodotto alimentare deve essere eliminato e sostituito con la stessa tipologia di legume, ma di lotto diverso; l'acqua di cottura dei legumi dovrà essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione;
- i cereali secchi e i legumi secchi, per i quali non è richiesto un ammollo prima della cottura, prima dell'utilizzo devono essere sciacquati abbondantemente in acqua corrente o secondo le istruzioni del produttore; durante questa fase il personale deve verificare l'eventuale presenza di corpi estranei e di insetti infestanti o larve; in caso di infestazione da insetti o larve, il prodotto alimentare deve essere eliminato e sostituito con la stessa tipologia di cereale o legume, ma di lotto diverso;
- è consentito l'utilizzo di verdure di IV gamma e le confezioni devono essere aperte al momento del condimento, ossia poco tempo prima del consumo;
- le verdure fresche da consumarsi crude devono essere preparate tassativamente nelle ore antecedenti il consumo;
- per le carote e i finocchi consumati crudi e per le patate consumate cotte è consentita la capitozzatura, la toelettatura, la pelatura e il lavaggio, il giorno precedente il consumo e la conservazione in acqua acidulata; tali prodotti devono essere idoneamente identificati e conservati in idonei contenitori protetti in cella tra 0°C e + 4°C; il Concessionario deve prevedere nel manuale di autocontrollo aziendale i diagrammi di flusso la relativa analisi dei rischi del processo e la redazione di adeguate procedure o istruzioni per il personale;
- la porzionatura e il taglio delle carni crude deve essere effettuata il giorno del consumo; è consentita la preparazione e toelettatura il giorno precedente il consumo dei tagli di carne per la preparazione di arrostiti e piatti simili;
- la carne tritata per la preparazione di hamburger, polpette, ecc, deve essere macinata nella

- stessa giornata del consumo; per il polpettone è consentita la preparazione e la cottura il giorno precedente il consumo;
- le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
 - i secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forni a termoconvezione;
 - il taglio di salumi e formaggi deve essere effettuato il giorno del consumo nelle ore antecedenti l'allestimento in *gastronorm*; per salumi, prosciutti ed affini da consumarsi freddi (bresaola, arrosto di tacchino, manzo stufato, prosciutto cotto) non è consentito l'utilizzo di prodotti acquistati già affettati; è consentito l'utilizzo di salumi affettati dalla ditta produttrice in caso di richieste particolari quali diete speciali; i salumi acquistati già affettati devono avere le stesse caratteristiche prescritte nelle tabelle merceologiche;
 - per i formaggi a media stagionatura, acquistati in forma intera, è consentito il taglio della crosta e il taglio della forma in quarti, il giorno precedente il consumo, purché sia previsto dal manuale di autocontrollo aziendale e sia stata effettuata l'analisi dei rischi del processo; tali lavorazioni possono essere eseguite al massimo ventiquattro ore prima dell'ora del consumo; il confezionamento può avvenire in vaschette termosaldate per alimenti o in contenitori *gastronorm* di acciaio; tali prodotti devono essere idoneamente identificati e conservati nelle celle tra 0°C e +4°C;
 - lo scongelamento dei prodotti surgelati e/o congelati, se ritenuto necessario prima della cottura, deve essere effettuato in cella frigorifera a temperatura compresa tra 0°C e + 4°C il giorno precedente il consumo; è consentito lo scongelamento in acqua corrente fredda purché sia previsto nel manuale di autocontrollo aziendale con l'analisi dei rischi e i relativi limiti da rispettare per un corretto scongelamento, in concomitanza con il giorno di utilizzo; l'alimento in scongelamento non deve essere a diretto contatto con l'acqua corrente; il prodotto una volta scongelato deve essere utilizzato entro le ventiquattro ore successive; per lo scongelamento in cella frigorifera devono essere previste le registrazioni della data e ora di inizio scongelamento, destinazione d'uso e data del previsto consumo, data e ora di fine scongelamento; per lo scongelamento in acqua fredda devono essere previste le registrazioni del tempo di scongelamento (ora inizio e ora fine scongelamento) e la temperatura del prodotto a fine scongelamento; tali registrazioni devono essere presenti per ogni ciclo di scongelamento;
 - per gli arrostiti, i polpettoni, i lessi, le verdure da utilizzare per la preparazione di tortini e/o di piatti complessi (es.: hamburger di carne con spinaci, crocchette, gâteau di patate, ecc.) è consentita la cottura il giorno precedente il consumo; i prodotti devono essere raffreddati immediatamente dopo la cottura in abbattitore rapido; per l'abbattimento di temperatura il Concessionario deve prevedere la registrazione della data e ora di inizio e fine abbattimento e la destinazione d'uso del prodotto; dopo l'abbattimento i prodotti devono essere posti in recipienti idonei e conservati protetti in celle tra 0°C e +4°C; il Concessionario deve prevedere nel manuale di autocontrollo aziendale i diagrammi di flusso, la relativa analisi dei rischi del processo e la redazione di adeguate procedure o istruzioni per il personale;
 - è tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua fredda;
 - per la preparazione del purè di patate non è consentito l'utilizzo totale o parziale di fiocchi di patate o prodotti simili come i preparati per purè; tali preparati non possono essere utilizzati in nessuna preparazione destinata alla ristorazione scolastica;
 - gli alimenti dopo cottura devono essere mantenuti alla temperatura di 60°C/65°C fino al momento del consumo in conformità alle norme di sicurezza alimentare che regolano la materia; il Concessionario deve assicurare il rispetto del suddetto requisito attraverso il monitoraggio e la registrazione della temperatura nelle fasi successive alla cottura e fino al termine della somministrazione;
 - le verdure da consumarsi cotte la cui denominazione del piatto nel menù in vigore, indica le frasi "saltati all'olio" o "all'olio o aromatici all'olio" "saltati al burro" o "trifolati" o

“aromatizzati all’olio o al rosmarino”, oltre alla cottura in forno, se prevista, devono subire un ulteriore passaggio in brasiera per esaltarne le caratteristiche organolettiche salvo diversa indicazione da parte del Comune;

- il confezionamento dei pasti non deve essere effettuato in tempi troppo anticipati rispetto alla spedizione nei punti di somministrazione, in modo da mantenere le qualità sensoriali e nutrizionali del prodotto.

Per la cottura devono essere utilizzato esclusivamente pentolame in acciaio inossidabile o in vetro o in altro materiale eventualmente richiesti dal Comune.

ART. 41 LINEA REFRIGERATA

È ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo la cottura siano raffreddate con l’ausilio dell’abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservate in celle e/o frigoriferi a 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’Amministrazione, in seguito alla soddisfacente giustificazione da parte del Concessionario, può, a sua discrezione, autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelle di cui sopra e in seguito alla predisposizione da parte del Concessionario di adeguata documentazione conforme al Piano di Autocontrollo Aziendale per la produzione dei piatti proposti (diagrammi di flusso, analisi dei rischi ecc.).

ART. 42 CONDIMENTI

Le verdure cotte e crude devono essere condite nei refettori con olio extra vergine d’oliva (aceto e sale sono messi a disposizione); 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.

Nel refettorio, durante la distribuzione, devono essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine d’oliva e una bottiglia di aceto, sale, Parmigiano Reggiano (se in menù sono presenti dei primi e dei contorni a foglia).

Le paste asciutte devono essere condite, direttamente nelle *gastronorm*, al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato aggiunto al momento del pasto.

Per il condimento dei primi piatti/contorni a foglia si deve utilizzare formaggio Parmigiano Reggiano che deve essere grattugiato in giornata, salvo l’utilizzo di formaggio 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 deve utilizzare esclusivamente olio extra vergine d’oliva.

TITOLO VIII

PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE COMUNALI DI PRODUZIONE E CONSUMO

ART. 43 OPERAZIONI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E DI CONSUMO

Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione, da eseguire presso il refettorio, i locali di porzionatura e quelli di pertinenza del servizio, comprensivi di tutte le spese relative ai prodotti ed attrezzature necessari, sono a carico del Concessionario e devono essere oggetto di specifica procedura.

Il piano, nel rispetto del punto 7 dei CAM 65/2020, deve essere corredato da tutta la documentazione tecnica prevista ai sensi delle normative vigenti in materia (schede tecniche e schede di sicurezza, elenco strumenti e attrezzature, ecc.), e dal piano di verifica interno applicato.

Il Concessionario è tenuto a effettuare giornalmente tutte le operazioni di pulizia, sanificazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature conformemente alle procedure specifiche indicate nel Piano di pulizia e sanificazione predisposto dalla stessa Impresa.

Il Concessionario deve trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, il piano di pulizia e le procedure corredate da tutta la documentazione tecnica e le tecniche utilizzate per la verifica dell'applicazione del piano con limiti di accettabilità identificati.

Ogni variazione alla procedura deve essere oggetto di comunicazione all'Amministrazione prima della sua introduzione.

Le operazioni di pulizia da eseguire quotidianamente presso le sedi di consumo dei pasti consistono in spaccchiatura, lavaggio dei tavoli, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, lavaggio stoviglie, caraffe e vassoi self-service, pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli, scopatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio e delle aree assegnate, pulizia servizi igienici del personale e degli spazi assegnati a uso esclusivo.

Inoltre, il Concessionario deve:

- a) effettuare le pulizie straordinarie dei vetri interni ed esterni con frequenza almeno trimestrale, nei locali di porzionamento e nel refettorio;
- b) effettuare le pulizie straordinarie, in occasione di interventi di manutenzione straordinaria effettuati dall'Amministrazione, nonché tutte le pulizie che si rendessero necessarie per cause non prevedibili (allagamenti, infiltrazioni, lavori di manutenzione straordinaria, utilizzo dei locali da parte dell'Amministrazione per iniziative concordate, ecc.) nei locali assegnati.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico e prima di qualsiasi riapertura dopo le vacanze scolastiche o per i seggi elettorali, il Concessionario è obbligato a eseguire la sanificazione dei locali assegnati e di tutte le attrezzature, arredi e utensili presenti negli stessi.

ART. 44 MODALITÀ DI UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEI DETERSIVI E DEI PRODOTTI DI SANIFICAZIONE

I prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.

Di tutti i prodotti di pulizia che l'impresa utilizza devono essere trasmesse all'Amministrazione le schede tecniche di sicurezza.

Tutti i detersivi devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case

produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in spazio apposito ed essere contenuti nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta. Nel caso in cui non siano disponibili le confezioni originali è sufficiente un'adeguata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e somministrazione dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone di preparazione, cottura, porzionamento e somministrazione, prodotti e strumenti di pulizia di qualsiasi genere e tipo. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari.

Al termine delle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti, le attrezzature del refettorio e degli spazi di pertinenza devono essere deterse e disinfettate, come previsto dalla procedura elaborata dal Concessionario.

ART. 45 SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici e gli spogliatoi a uso del personale addetto devono essere tenuti costantemente puliti a cura dell'impresa. Nei servizi igienici destinati agli addetti devono essere messi a disposizione dall'impresa dispenser con sapone liquido disinfettante, salviettine monouso per l'asciugatura delle mani e carta igienica. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadi forniti dal Concessionario, e tenuti separati dagli indumenti utilizzati durante le mansioni lavorative.

ART. 46 INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

Il Concessionario è tenuto a svolgere l'attività di gestione e di controllo degli infestanti presso il centro cottura, le cucine e locali utilizzati presso la scuola, comprensivi di locali accessori, spogliatoi e servizi igienici, avvalendosi di ditte specializzate in possesso dei requisiti di legge, garantendo l'incolumità dei fruitori del servizio e degli addetti alla distribuzione ed evitando ogni possibilità di contaminazione dei cibi.

L'impresa specializzata deve predisporre l'analisi del rischio infestanti specifico per ogni tipologia di infestante: roditori (topi, ratti), insetti striscianti (es.: blatte, formiche, ecc.), insetti volanti (es.: mosche, zanzare, cimici, ecc.), insetti delle derrate alimentari, insetti e artropodi di campo, volatili.

L'analisi del rischio deve essere eseguita per tutti i locali sopra indicati e deve prevedere almeno i seguenti punti:

- analisi del sito (area esterna e locali interni) e identificazione della tipologia di infestante;
- valutazione del rischio per ogni tipologia di infestante in funzione dei locali/aree e delle attività svolte al loro interno/esterno, dei punti di distribuzione e dello stabilimento;
- descrizione delle misure preventive da attuare per mitigare le infestazioni (pest proofing, ecc.) per ogni tipologia di infestante e per ogni locale/aree dei punti di distribuzione e dello stabilimento;
- indicazione e descrizione dei dispositivi per il monitoraggio delle infestazioni (tipologie di trappole e esche, prodotti utilizzati, ecc.);
- descrizione dell'attività di monitoraggio e controllo;
- indicazione, per il centro cottura/cucine, delle frequenze del monitoraggio in base alla tipologia di infestante e di locale/area considerata;
- individuazione delle soglie di intervento anche in base alla stagione e al rischio valutato;
- descrizione delle azioni da attuare in caso di superamento delle soglie.

La valutazione del rischio degli infestanti deve essere rinnovata in caso di modifiche strutturali o di lay out o in base alle evidenze emerse nella gestione dei controlli dell'anno precedente.

L'impresa specializzata al termine dell'anno scolastico deve presentare al Concessionario una relazione relativa alle attività di gestione e controllo degli infestanti effettuata con la valutazione e verifica del sistema attuato, gli esiti dei controlli e dei monitoraggi, della gestione delle non conformità e delle azioni correttive applicate. La relazione deve essere disponibile a richiesta del Comune.

Presso il locale di distribuzione e consumo dei pasti (refettorio) compresi i locali accessori, spogliatoi e servizi igienici, il Concessionario deve prevedere almeno 4 (quattro) interventi di controllo e monitoraggio per ogni anno scolastico. Il primo intervento deve essere eseguito dopo la pausa estiva e prima dell'inizio del servizio di refezione.

Il Concessionario è tenuto ad inviare al Comune, prima dell'avvio del servizio, la ragione sociale della Società/Azienda esecutrice degli interventi di derattizzazione e/o disinfestazione, al fine di permettere la comunicazione del nominativo alle scuole di riferimento.

Presso il punto di distribuzione deve essere presente, oltre alla procedura di controllo e monitoraggio infestanti con le specifiche soglie di intervento e le azioni da intraprendere, la seguente documentazione:

- il cronoprogramma degli interventi da effettuare durante l'anno scolastico; se necessario il cronoprogramma deve essere aggiornato, per ogni anno scolastico successivo, contestualmente al primo intervento effettuato prima dell'inizio del servizio di ristorazione;
- il registro attestante gli interventi effettuati con la registrazione dell'ora di inizio e fine intervento, la descrizione degli interventi effettuati, i prodotti utilizzati, la tipologia di attività, gli esiti e la valutazione del controllo e del monitoraggio eseguito con descrizione dell'azione intrapresa o da intraprendere, l'eventuale sostituzione e/o il posizionamento di nuove trappole e/o esche;
- le schede tecniche e tossicologiche dei prodotti e le specifiche delle trappole utilizzate;
- i cartelli numerati posti alla parete indicanti la postazione delle trappole.

La suddetta documentazione deve essere a disposizione degli organi di controllo.

La vigilanza diretta sui locali del Concessionario è a carico dello stesso, che deve, in ogni caso, predisporre interventi straordinari e immediati a seguito della rilevanza di roditori o insetti.

ART. 47 RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani provenienti dal refettorio devono essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati, dopo il consumo dei pasti, negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Tutti i contenitori devono essere mantenuti in buone condizioni igieniche.

È tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto alimentare negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico).

Qualora si verificano otturazioni degli scarichi causate da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi sono totalmente a carico del Concessionario. Il Concessionario si impegna a rispettare i punti 4, 5 e 6 dei CAM DM 65/2020, nonché le norme e le regole dettate dall'Amministrazione in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e deve concordare con il soggetto gestore del servizio smaltimento rifiuti le modalità per un ottimale servizio di raccolta.

TITOLO IX

NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

ART. 48 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La direzione del servizio di ristorazione deve essere affidata in modo continuativo e a tempo pieno a un responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e 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 della presente concessione e di adeguata formazione documentata.

Il responsabile del servizio è figura operativa di riferimento per l'Amministrazione per la gestione del servizio di ristorazione e di risoluzione delle criticità.

Il responsabile del servizio deve mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Amministrazione per il controllo dell'andamento del servizio e deve dare comunicazione scritta all'Amministrazione di qualsiasi variazione organizzativa. Sono inoltre richiesti al responsabile del servizio report da presentare all'Amministrazione finalizzati a evidenziare eventuali criticità del servizio, in modo tale da poter intervenire con azioni migliorative.

In caso di assenza o impedimento prolungato del responsabile, il Concessionario deve provvedere alla sua sostituzione con altri dipendenti in possesso degli stessi requisiti professionali.

ART. 49 ORGANICO

Il Concessionario deve assicurare il servizio di ristorazione scolastica con proprio personale, sia per la preparazione, la distribuzione e il trasporto dei pasti, che per la pulizia degli ambienti. L'organico del personale deve essere professionalmente e numericamente adeguato, al fine di garantire un'elevata qualità del servizio tenendo conto di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

Il Concessionario deve individuare e comunicare all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, il nome del responsabile dello stesso, del personale impiegato presso il refettorio, nonché delle figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione del servizio.

Il Concessionario deve essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, congedi ordinari e straordinari e comunque indisponibile per altri motivi, in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, dandone immediata comunicazione all'Amministrazione. Deve inoltre essere fornito un elenco nominativo completo di personale "jolly", con adeguata formazione documentata, da utilizzare nel caso di eventuali sostituzioni.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio. È opportuno, pertanto, che il Concessionario non effettui continui spostamenti e che tale personale non venga, nei limiti del possibile, sostituito nel corso dell'anno scolastico. L'inserimento di nuovi operatori deve essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione ed affiancamento, al fine di scongiurare disservizi dovuti alla mancata conoscenza operativa.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere al Concessionario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso, il Concessionario deve provvedere a quanto richiesto, senza indugio.

Il personale addetto al trasporto, alla preparazione e distribuzione dei cibi e alla pulizia dei refettori, deve mantenere un rapporto corretto con il personale dell'Amministrazione e dell'Istituto.

Il personale addetto al confezionamento dei pasti ed il personale con funzioni di responsabilità è tenuto ad improntare il servizio a spirito di collaborazione con tutto il personale dell'Amministrazione

e con gli utenti, nonché a partecipare a periodici incontri di verifica con i responsabili designati dall'Amministrazione.

Il Concessionario deve altresì assicurare la figura professionale di dietista, in possesso dei requisiti necessari in base alla normativa vigente, e di comprovata esperienza professionale nella ristorazione scolastica, avente i seguenti compiti:

- predisporre le diete speciali;
- partecipare agli incontri e alle attività della Commissione Mensa;
- concordare con l'Amministrazione momenti di formazione/informazione ad ogni inizio di anno scolastico per genitori/assaggiatori e membri della Commissione Mensa;
- garantire il necessario supporto ed eventuali incontri individuali a favore degli utenti richiedenti diete speciali;
- apportare le modifiche al menù, su richiesta dell'Amministrazione e sollecitazione della Commissione Mensa, tenendo conto del grado di gradimento.

Il Concessionario deve, inoltre, assicurare, la vigilanza ed assistenza delle scolaresche prive di insegnante di riferimento, con un operatore per ogni classe ovvero gruppo di 20 allievi, con ogni responsabilità civile conseguente rispetto ai minori vigilati; uno degli operatori deve, altresì, svolgere il ruolo di coordinatore e referente rispetto all'Amministrazione Comunale ed all'Istituto e deve partecipare alle riunioni periodiche della Commissione Mensa; il numero delle ore di vigilanza è variabile di anno in anno, nell'anno scolastico 2023/2024, è stato pari a 28 ore settimanali.

Il Concessionario si obbliga a rispettare quanto stabilito dall'art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313, da cui discende che *«Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 24 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori»*.

Il Concessionario dovrà tenere, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Comune. L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con il Comune, che comporterà la risoluzione del medesimo.

ART. 50 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

Tutti i costi di organico e di personale sono a carico del Concessionario.

Il Concessionario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata del contratto.

Il Concessionario si obbliga, inoltre, ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in merito al trattamento economico e previdenziale del personale, a prescindere dalla tipologia del contratto intrattenuto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

Il Concessionario è tenuto all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori in caso di cooperativa. All'Amministrazione spetta il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo, accertata dall'Amministrazione o ad essa

segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporta l'introito automatico della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

Lo svincolo e la restituzione della cauzione non sono effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non ha accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per quanto previsto nel precedente comma, il Concessionario non può opporre eccezioni all'Amministrazione, né ha titolo al risarcimento di danni.

Tutti gli oneri diretti o indiretti relativi al personale si intendono a esclusivo carico del Concessionario.

Il Concessionario deve comunque tenere indenne l'Amministrazione da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento atteso che l'Amministrazione deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'impresa e i suoi dipendenti.

ART. 51 RISPETTO NORME IN MATERIA DI LAVORO E OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale impiegato deve avere adeguata professionalità, deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e deve scrupolosamente seguire le norme di igiene personale previste dalla normativa vigente.

Il personale in servizio deve indossare una divisa fornita dal Concessionario prescritta dalle norme vigenti in materia di igiene ed esporre apposita tessera di riconoscimento fornita dal Concessionario, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.

Il Concessionario deve fornire al proprio personale indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuali come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio.

ART. 52 FORMAZIONE

Il Concessionario deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di formare e informare dettagliatamente il proprio personale sulle normative vigenti inerenti il servizio (rischi igienici, modalità operative, gestione procedure ed emergenze) e circa le modalità previste nel contratto per adeguare le attività e le procedure agli standard di qualità richiesti dall'Amministrazione ed al punto 8 dei CAM DM 65/2020.

In particolare agli addetti devono essere date indicazioni sulle tecniche di manipolazione, conservazione e tecniche culinarie, sulle buone pratiche ed istruzioni operative di lavorazione e distribuzione, sull'igiene e la sicurezza alimentare, l'HACCP, la normativa alimentare in campo merceologico e dietologico, i rischi di contaminazione crociata e le buone prassi nella gestione delle diete speciali e la sicurezza e la prevenzione sui luoghi di lavoro.

I corsi devono prevedere inoltre l'informazione circa le corrette modalità d'uso e dosaggio dei prodotti di pulizia utilizzati.

Della programmazione e della costante azione formativa, dei relativi suoi contenuti e risultati, deve essere fornita informazione e documentazione all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio ed annualmente.

La durata e la tipologia di formazione devono essere adeguate alle mansioni prese in considerazione.

ART. 53 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, il Concessionario, nello svolgimento del servizio, deve attenersi a tutte le norme di legge - generali e speciali - esistenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Concessionario deve inoltre uniformarsi scrupolosamente a tutte le norme e procedure emanate dall'Amministrazione, in particolare al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i., che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze (**Allegato E**).

Il Concessionario è obbligato a comunicare tutte le modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione del servizio al fine di consentire all'Amministrazione di aggiornare il DUVRI per tutto il periodo della concessione.

Non estendendosi le prescrizioni previste nel DUVRI ai rischi specifici cui è soggetto il Concessionario nell'eseguire il servizio, lo stesso, prima della stipula del contratto, deve redigere il proprio documento di valutazione dei rischi, alla luce del quale deve provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi.

Il Concessionario s'impegna inoltre a rispettare le seguenti misure generali:

- è obbligato all'osservanza e all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, l'Amministrazione in merito alla sorveglianza delle attività;

- per lo svolgimento del servizio, deve impiegare personale competente e idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso delle attrezzature, degli impianti e dei mezzi di protezione previsti, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei servizi affidati;

- deve mettere a disposizione dei propri dipendenti dispositivi di protezione individuali appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni e operazioni da effettuare e disporre adeguato addestramento per il corretto uso dei dispositivi da parte del personale, che deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto e alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici;

- deve inoltre mantenere, per tutto il periodo della concessione, tutte le attrezzature utilizzate in condizioni di efficienza ai fini della sicurezza;

- deve comunicare, entro l'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Ogni dipendente del Concessionario deve conoscere il Piano di evacuazione del plesso scolastico.

Qualora all'interno del Piano di evacuazione siano contenute indicazioni e compiti da assegnarsi al personale, questi ne devono prendere buona conoscenza e si devono attenere a quanto previsto.

ART. 54 CLAUSOLE SOCIALI

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, il Concessionario è tenuto, nei termini stabiliti dai contratti collettivi di settore, ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore uscente, come previsto dall'art. 57 del Codice Appalti (D.Lgs. n. 36/2023), garantendo l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore.

Il Concessionario è altresì obbligato all'osservanza delle norme orientate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

TITOLO X

CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO

ART. 55 DIRITTO AL CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

È facoltà dell'Amministrazione effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso al Concessionario e con le modalità che ritiene opportune, controlli – anche presso il centro di cottura - per verificare la rispondenza del servizio fornito dal Concessionario alle prescrizioni contrattuali del Capitolato.

In particolare, l'Amministrazione può effettuare controlli riguardo la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti rispetto al presente capitolato, nonché la preparazione dei pasti, la buona conservazione degli alimenti e, in generale, l'applicazione delle buone norme di lavorazione e predisposizione del servizio, nonché circa il rispetto della normativa vigente in materia e lo stato degli arredi e attrezzature.

L'Amministrazione fa pervenire per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali il Concessionario deve uniformarsi nei tempi stabiliti.

Il Concessionario è tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'Amministrazione entro i tempi assegnati.

Il Concessionario deve fornire all'Amministrazione, inoltre, copia dei verbali degli accessi ispettivi subiti da parte degli organi istituzionali a ciò preposti.

ART. 56 ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

L'Amministrazione si avvale dei seguenti organismi preposti al controllo del servizio, oggetto del presente capitolato:

- i competenti servizi dell'A.S.L. territoriale;
- il responsabile dell'esecuzione del contratto ed il personale del Servizio comunale competente;
- la Commissione Mensa e genitori assaggiatori;
- i professionisti, i tecnici o specialisti nel settore incaricati dall'Amministrazione.

ART. 57 CONTROLLI IGIENICO-SANITARI E DIETOLOGICI

Il Concessionario deve osservare scrupolosamente, durante tutta la durata del contratto, le norme vigenti in materia igienico-sanitaria e adempiere alle prescrizioni comprendenti le attività di subentro alla ditta uscente.

I controlli igienico-sanitari e dietologici presso il centro di cottura ed il punto di somministrazione possono essere a cura dell'A.S.L. territorialmente competente e dei professionisti incaricati con apposito atto dall'Amministrazione. I controlli sono esercitati con le più ampie facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei.

Sia l'A.S.L. territorialmente competente, sia i professionisti incaricati possono conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, a loro discrezione e giudizio, su indicazione dell'Amministrazione, l'ispezione alle attrezzature, locali e magazzini, e a quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato.

Il Concessionario è tenuto a fornire ai soggetti incaricati della vigilanza tutta la collaborazione

necessaria consentendo, in ogni momento, il libero accesso ai locali di produzione e al magazzino, fornendo altresì tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare ogni controllo sulla buona esecuzione del contratto, anche avvalendosi di esperti esterni, nonché di far sottoporre i prodotti alimentari ad analisi chimico-batteriologiche da parte dei servizi specialistici.

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

Nulla può essere richiesto, all'Amministrazione, per le quantità di campioni prelevati.

ART. 58 BLOCCO DELLE DERRATE

I controlli possono dar luogo al "blocco delle derrate".

In tale caso, i tecnici incaricati provvedono a far custodire le derrate oggetto del blocco in un magazzino o in una cella frigorifera.

L'Amministrazione provvede, entro due giorni, a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione al Concessionario.

Le ispezioni non devono comportare interferenze nello svolgimento della produzione, confezionamento e distribuzione dei pasti.

Qualora i referti diano esito positivo, vengono addebitate al Concessionario le eventuali spese di analisi di laboratorio, oltre alle penalità previste dal contratto.

ART. 59 CONFORMITÀ ALLE DIRETTIVE UE E CONTROLLI PERIODICI DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

La documentazione del Sistema di qualità deve essere trasmessa all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio ed il Concessionario deve, annualmente, fornire evidenza del mantenimento della propria Certificazione di Qualità.

Il Concessionario deve giornalmente effettuare scrupolosi controlli qualitativi su tutte le derrate alimentari in arrivo e in partenza dal magazzino.

Il Concessionario deve assicurare una garanzia di costanza qualitativa, nel rispetto del menù programmato, attraverso una scelta accurata dei fornitori, l'elenco dei quali dovrà pervenire all'Ufficio competente dell'Amministrazione all'inizio del servizio ed in occasione di ogni variazione.

ART. 60 CONTROLLO SUL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DELL'UTENZA: LA COMMISSIONE MENSA

Il controllo da parte dei rappresentanti dell'utenza sarà effettuato dalla Commissione Mensa, organo consultivo dell'Amministrazione Comunale in materia di ristorazione scolastica, istituito congiuntamente dalle due Scuole e costituito da due insegnanti e quattro genitori per la Scuola Primaria e da due insegnanti e quattro genitori per la Scuola Secondaria di Primo Grado.

La Commissione Mensa viene eletta entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico e si insedia entro un mese dall'elezione. La sua composizione deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale.

Fino all'insediamento della nuova commissione, continua ad operare quella del precedente anno scolastico.

Nella prima seduta la Commissione provvede ad eleggere, tra i rappresentanti dei genitori, un presidente ed un segretario e a calendarizzare le sue attività.

Alle sue riunioni partecipano, se richiesto, l'Assessore competente ed un dipendente del servizio comunale interessato e possono partecipare, su invito, eventuali professionisti incaricati dall'Ente, altri genitori o insegnanti, rappresentanti del Concessionario.

E' prevista inoltre una lista di genitori "assaggiatori" di ogni singola scuola, iscritti in appositi elenchi e comunicati all'inizio di ogni anno scolastico al Servizio Comunale competente. Tale elenco potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico.

La Commissione si riunisce per un minimo di tre volte l'anno e le sue sedute sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

Le riunioni devono essere verbalizzate e copia del verbale deve essere trasmessa all'Istituto Comprensivo, al Consiglio d'Istituto ed all'Amministrazione Comunale.

ART. 61 ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione ha un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, di consulenza e di monitoraggio sull'andamento e sulle modalità di erogazione del servizio.

Essa rappresenta:

- l'organo di controllo in rappresentanza dell'utenza;
- l'organo consultivo dell'Amministrazione Comunale;
- l'organo a cui il Consiglio di Istituto delega le proprie competenze in materia di ristorazione scolastica.

La Commissione ha i seguenti compiti:

- verificare la corretta attuazione degli impegni contrattuali assunti dal Concessionario del servizio;
- raccogliere le valutazioni sui cibi e sul servizio espresse dai suoi componenti e dagli "assaggiatori";
- effettuare sopralluoghi presso il centro di cottura ed il punto di somministrazione dei pasti;
- organizzare riunioni periodiche, anche con rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e del Concessionario, per trattare le problematiche legate al servizio di ristorazione e proporre variazioni al menù vigente;
- promuovere iniziative di diffusione di una cultura dell'alimentazione come mezzo di prevenzione e componente fondamentale per una migliore qualità della vita.

I membri della Commissione Mensa possono esercitare, individualmente, nell'orario della ristorazione scolastica, la loro attività di controllo, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso alla mensa concordate con l'Autorità Scolastica e con il Servizio Comunale competente.

Le eventuali rilevanti inadempienze contrattuali e le anomalie di particolare gravità riscontrate nell'espletamento del servizio vengono segnalate per iscritto all'Amministrazione.

I rappresentanti dell'utenza sono tenuti a non intervenire sul personale alle dipendenze del Concessionario e l'attività di controllo non deve interferire con il regolare svolgimento del servizio.

I dipendenti del Concessionario sono tenuti a fornire tutta la collaborazione necessaria e i chiarimenti richiesti

La Commissione Mensa utilizza apposita modulistica (scheda di verifica) che mette a disposizione degli addetti al controllo del servizio (insegnanti e genitori "assaggiatori", funzionari e tecnici dell'Amministrazione) per una valutazione sullo stesso e il suo miglioramento.

ART. 62 ESERCIZIO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario deve essere in possesso di un piano di autocontrollo documentato e aggiornato, basato sul controllo dei pericoli e dei punti critici; tale piano deve essere elaborato e

applicato in ogni sua fase conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

Devono essere elaborati idonei diagrammi di flusso per ogni singola preparazione o raggruppando le preparazioni analoghe tra loro.

Il Concessionario deve inoltrare all'Amministrazione, all'inizio di ogni anno scolastico i manuali di autocontrollo del Centro di cottura e del punto di distribuzione.

Presso il punto di somministrazione deve essere presente un documento nel quale vengono tempestivamente registrate le eventuali non conformità aziendali.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 63 STIPULA DEL CONTRATTO E GARANZIA DEFINITIVA

La stipula del contratto è subordinata alla produzione di una garanzia definitiva di valore pari al 5% dell'importo contrattuale, da costituirsi, a scelta dell'aggiudicatario, sotto forma di cauzione o fideiussione. La garanzia definitiva copre i rischi derivanti dalla mancata o irregolare esecuzione contrattuale da parte del concessionario. La cauzione definitiva sarà svincolata al termine del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 36 del 2023, il contratto è stipulato per scritto, in forma pubblica amministrativa, con modalità elettronica conforme alle disposizioni in materia di amministrazione digitale di cui al D.lgs n. 82/2005.

Tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti la stipula, la scrittura, i bolli e la registrazione del contratto sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario. Ai fini fiscali si dichiara che i corrispettivi di cui al contratto di concessione sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto e, pertanto, ai sensi del D.P.R. 131/1986, tale contratto sarà assoggettato al pagamento dell'imposta in misura fissa.

ART. 64 RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

Il Concessionario è responsabile, a tutti gli effetti, del corretto adempimento delle condizioni contrattuali e della corretta esecuzione delle prescrizioni ivi contenute, restando esplicitamente inteso che le norme e prescrizioni contenute nei documenti di gara sono state da esso preventivamente esaminate, accettate e riconosciute idonee al raggiungimento degli scopi.

Al Concessionario fa interamente carico ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, possono derivare al Comune o a terzi, persone o cose, ivi compresa la responsabilità del buon funzionamento degli immobili, locali, impianti ed attrezzature adoperati e quella riguardante gli infortuni del personale addetto nonché per l'addestramento del personale stesso in materia di prevenzione.

E' infatti a carico del Concessionario l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sullo stesso Concessionario e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

A partire dall'avvio del servizio di ristorazione scolastica, a copertura dei rischi connessi, il Concessionario deve stipulare con una primaria Compagnia di Assicurazione una polizza di responsabilità civile per danni a terzi (RCT) e una polizza di responsabilità civile verso i prestatori d'opera dipendenti e parasubordinati (RCO), nelle quali sia esplicitamente indicato che il Comune viene considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Dette polizze devono prevedere:

- massimale non inferiore a Euro 4.000.000,00 unico per sinistro RCT
- massimale non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro, con il limite di € 1.500.000,00= per ciascun dipendente infortunato, per la RCO.

Tali polizze devono essere riferite alla presente concessione e devono essere trasmesse in copia conforme all'originale al Comune prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte dell'impresa assicuratrice dell'avvenuto pagamento del premio. Analogamente, per i premi di rinnovo, deve essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

Resta ferma la piena responsabilità per eventuali maggiori danni eccedenti le somme assicurate o rischi non coperti da polizza, gli scoperti e le franchigie, che si intendono a carico del Concessionario.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero derivare al Concessionario, ai suoi dipendenti o a terzi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto o per qualsiasi altra causa.

ART. 65 PENALITÀ

In caso di mancata osservanza da parte del Concessionario delle prestazioni contrattuali, il Comune ha facoltà di applicare penali commisurate alla gravità delle inadempienze e a tutela di quanto esplicitato nel presente documento, come indicato nella tabella che segue.

Le penalità sono precedute da regolare contestazione a cui il Concessionario ha facoltà di fornire proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa ovvero entro 48 ore nei casi di elevata gravità per la salute degli utenti.

Il Comune procede al recupero degli importi addebitati a titolo di penale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento nei confronti del Concessionario. L'applicazione delle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, è comminata un'ammonizione al riguardo.

Si elencano, a titolo meramente esemplificativo, le tipologie delle inadempienze che comportano l'applicazione di una sanzione:

Inadempienze riguardanti il servizio di ristorazione scolastica			Importo sanzione
TEMPISTICA	1	Mancato rispetto degli orari di consegna e distribuzione dei pasti per un ritardo superiore a 20 minuti dall'orario programmato	da € 100,00 a € 500,00
QUANTITA'	2	Mancata consegna di pasti interi o parte di pasti	da € 100,00 a € 500,00
RISPETTO MENU'	3	Variazione del menù previsto senza autorizzazione del Comune	da € 100,00 a € 500,00
	4	Mancata consegna o errata preparazione delle diete speciali	da € 100,00 a € 1.000,00
STANDARD MERCEOLOGICI	5	Grammature inferiori da quelle prescritte dalle tabelle dietetiche	da € 100,00 a € 500,00
	6	Prodotti non conformi alle tabelle merceologiche	da € 200,00 a € 2.000,00
	7	Mancato rispetto del programma di utilizzo degli alimenti biologici	da € 100,00 a € 1.000,00
	8	Confezionamento e/o etichettatura non	da € 100,00 a € 1.500,00

Inadempienze riguardanti il servizio di ristorazione scolastica			Importo sanzione
		conforme alle vigenti normative in materia	
IGIENICO-SANITARI	9	Mancato rispetto e inadeguatezza delle procedure di autocontrollo	da € 100,00 a € 2.000,00
	10	Presenza di corpi estranei di varia natura nei piatti	da € 100,00 a € 1.000,00
	11	Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti	da € 100,00 a € 1.000,00
	12	Pulizia dei locali e delle attrezzature di competenza del Concessionario non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente	da € 100,00 a € 2.000,00
	13	Carenti condizioni igieniche dei mezzi di trasporto	da € 100,00 a € 2.000,00
	14	Insoddisfacente o mancata esecuzione delle operazioni necessarie alla raccolta differenziata dei rifiuti	da € 100,00 a € 500,00
PERSONALE	15	Inosservanza della normativa contrattuale riferita al personale dipendente del Concessionario	da € 1.000,00 a € 5.000,00
	16	Personale non sufficiente ad assicurare un idoneo servizio di distribuzione dei pasti	da € 100,00 a € 2.000,00
MANUTENZIONE E GESTIONE ATTREZZATURE	17	Mancato adempimento degli interventi manutentivi dei locali, delle attrezzature e degli impianti	da € 100,00 a € 1.000,00
	18	Mancata sostituzione di attrezzature entro i tempi previsti con ripristino a carico del Comune	costo effettivo sostenuto dal Comune, maggiorato del 10%
	19	Violazione delle norme di sicurezza e prevenzione	da € 100,00 a € 3.000,00
ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI	20	Ritardi negli adempimenti	da € 100,00 a € 1.000,00
Inadempienze riguardanti il servizio di gestione iscrizioni / incasso proventi			
	21	Inadempienze riguardanti i rapporti con l'utenza, la gestione delle prenotazioni, delle iscrizioni, degli incassi e della rendicontazione	da € 100,00 a € 3.000,00
	22	Inadempienze rispetto alla gestione del servizio informatizzato	da € 100,00 a € 2.000,00

Le inadempienze sopra descritte non precludono al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

In caso di reiterate inadempienze nell'erogazione del servizio che comportino l'addebito di penalità con valore economico superiore ad € 12.000,00 in un solo anno scolastico, potrà essere disposta la risoluzione del contratto.

Considerata la particolare natura delle prestazioni, il Comune si riserva la facoltà, qualora il Concessionario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, di ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal Concessionario stesso con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio per l'applicazione delle penalità di cui al presente articolo.

ART. 66 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E LIMITAZIONI DEL SUBAPPALTO

Il contratto di concessione non può essere ceduto a pena di nullità, né può essere affidata a terzi l'esecuzione completa del servizio.

È ammesso il subappalto per prestazioni diverse da quelle di preparazione, confezionamento e somministrazione dei pasti, conformemente alle previsioni contenute nell'art. 119 del D. Lgs. 36 del 2023.

ART. 67 RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Fatto salvo e richiamato quanto disposto altrove nell'ambito del presente capitolato, le parti espressamente convengono, senza pregiudizio di ogni maggior ragione, azione o diritto che possa competere al Comune anche a titolo di risarcimento danni, che l'inadempimento delle seguenti obbligazioni determinerà la risoluzione di diritto del contratto ex art. 1456 c.c. mediante la sola dichiarazione di avvalersi della clausola risolutiva stessa.

La risoluzione *ipso iure* del contratto ai sensi del periodo che precede si potrà verificare anche per una sola delle seguenti cause:

- perdita dei requisiti di qualificazione professionale o della capacità a contrarre con la P.A. da parte del Concessionario;
- concordato preventivo, fallimento o stato di moratoria a carico del concessionario;
- violazione degli obblighi inerenti alla costituzione della cauzione definitiva;
- mancato avvio dell'esecuzione del servizio alla data definita in base al calendario scolastico o abbandono, esclusi i casi di forza maggiore, debitamente comprovati, o interruzione immotivata, anche parziale, del servizio per cause imputabili al concessionario;
- cessione del contratto a terzi o violazione della prescritta limitazione del sub-appalto;
- mancata regolarizzazione o reiterazione delle accertate inadempienze inerenti al trattamento retributivo e contributivo del personale o gli obblighi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- applicazione di tariffe diverse da quelle stabilite dall'Amministrazione concedente e/o frode dell'utenza del servizio;
- difformità dei prodotti alimentari dai requisiti prescritti accertata per 3 volte, anche non consecutive;
- verificarsi di intossicazioni alimentari per un numero di volte superiore ad una per anno scolastico, dovuti ad accertata imperizia del Concessionario;
- utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal capitolato e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
- in caso di accertata sussistenza delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 (normativa antimafia);
- inadempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e successive modifiche;
- importo delle penali comminate con valore economico superiore ad € 12.000,00 in un solo anno scolastico.

Inoltre il Comune può risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche o qualora il numero degli utenti complessivi a regime scenda al di sotto del 50% di quelli oggetto del presente capitolato.

L'ente concedente si riserva, altresì, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con un preavviso di 15 giorni comunicato a mezzo PEC qualora l'incuria, la negligenza, i disservizi e il ripetersi di inadempienze contrattuali siano tali da pregiudicare il regolare svolgimento del servizio e/o la sicurezza e incolumità dell'utenza.

Nei casi di risoluzione automatica o recesso unilaterale dal contratto per cause imputabili al concessionario di cui al presente articolo, lo stesso contratto si intenderà risolto in danno con

incameramento della cauzione definitiva, senza che lo stesso concessionario possa far valere eccezioni o pretese di sorta, fatta eccezione del pagamento di quanto eventualmente dovuto dal Comune a titolo di agevolazione tariffaria in favore degli utenti che hanno usufruito del pasto e di rimborso del prezzo dei pasti erogati agli insegnanti fino alla data della risoluzione contrattuale, dedotto l'importo delle penali applicate per le riscontrate inadempienze.

Nei medesimi casi resta fermo e impregiudicato il diritto dell'Amministrazione concedente di esigere il risarcimento del maggior danno subito per l'inadempienza, previo accertamento in contraddittorio dello stato di consistenza del servizio.

Nel caso di risoluzione del contratto, il Comune interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento della concessione del servizio, ove tecnicamente ed economicamente possibile. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta ovvero a quelle proposte dall'operatore economico interpellato.

Nessuna pretesa il Concessionario può avanzare a seguito dell'atto di risoluzione per inadempimento. A questa deve seguire la procedura prevista per la riconsegna dei locali con i relativi beni mobili destinati allo svolgimento del servizio.

ART. 68 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Pecetto Torinese, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi agli utenti, designa il Concessionario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

Il Concessionario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune e, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio affidato in concessione;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

L'Amministrazione si riserva di dettagliare con precisione, nell'atto di designazione, i termini e le modalità del trattamento dei dati.

ART. 69 CODICE DI COMPORTAMENTO – PATTO DI INTEGRITÀ

Il Concessionario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pecetto Torinese e dal DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), come modificato dal DPR 81/2023. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del suddetto DPR, si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 62/2013 ed al patto di integrità costituisce causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Concessionario il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 70 RINVIO NORMATIVO. CONTROVERSIE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al D. Lgs. 36 del 2023, al Codice Civile ed alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il Concessionario è tenuto all'osservanza di tutte le norme, prescrizioni e linee guida che siano o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato e del contratto.

Le Parti riconoscono ed accettano che per ogni controversia derivante dal contratto è escluso il ricorso alla procedura arbitrale. Il Foro di Torino sarà competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in relazione al presente rapporto giuridico, non risolvibili con accordo bonario.

ALLEGATI:

- A. Menù
- B. Dettaglio qualità dei prodotti utilizzati
- C. Porzioni indicative dei principali gruppi alimentari
- D. Inventario beni mobili
- E. DUVRI
- F. Piantina locali