



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it
pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA EX ART. 164 DEL
D.LGS. N. 50/2016
PERIODO SCOLASTICO 2022/2025**

Capitolato speciale della concessione



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 2 – IMPORTO E DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 3 – RISCOSSIONI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 4 – EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 – GESTIONE LOCALI ED ATTREZZATURE: ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

ART. 6 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 7 – MENU'- GESTIONE PASTI

ART. 8 – CONTROLLO DELLA QUALITA'

ART. 9 – CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

ART. 10 – RIFIUTI

ART. 11 – SERVIZI ACCESSORI

ART. 12 – PERSONALE

ART. 13 – IGIENE E SICUREZZA PER I LAVORATORI

ART. 14 – VIGILANZA E CONTROLLI

ART. 15 – COMMISSIONE MENSA E COMITATO TECNICO

ART. 16 – GARANZIA PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO - PENALITÀ

ART. 17 – PREZZO DEL PASTO - REVISIONE

ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 19 – ASSICURAZIONE DANNI VERSO TERZI – RESPONSABILITÀ

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 21 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

**ART. 22 – GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA RILEVAZIONE DEI PASTI E DEI
PAGAMENTI**

ART. 23 – SUBAPPALTO E SUBCONCESSIONE

ART. 24 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

ART. 25 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 26 – TUTELA DELLA PRIVACY

ART. 27 – DISPOSIZIONI FINALI



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto principale. La concessione del servizio ha per oggetto principale la gestione completa del servizio di ristorazione e la preparazione, cottura, confezionamento, trasporto, porzionamento e distribuzione di pasti in multi porzione, preparati presso il centro cottura del polo scolastico di Sant'Urbano - Via Ca' Nove, a favore:

1. degli utenti (alunni ed insegnanti scuola primaria e scuola secondaria di I grado del Comune di Sant'Urbano), rispettivamente ubicate in Via Ca' Nove nn. 1, e 7, che usufruiranno del servizio di ristorazione scolastica presso la Sala mensa adiacente al centro cottura;
2. degli utenti (alunni Nido d'Infanzia e alunni ed insegnanti Scuola Infanzia del Comune di Sant'Urbano) rispettivamente ubicate in Via Ca' Nove n. 1/A che usufruiranno del servizio di ristorazione scolastica presso i locali del Centro Infanzia.
3. degli utenti dei centri estivi organizzati in collaborazione con il Comune di Sant'Urbano di norma nel mese di luglio;
4. dipendenti del Comune di Sant'Urbano ed eventuali utenti esterni individuati dall'ufficio servizi sociali compatibilmente con l'organizzazione del servizio in favore delle istituzioni scolastiche ed educative.

Sede di svolgimento. L'attività di preparazione dei pasti deve essere svolta esclusivamente presso il centro di cottura allestito presso il polo scolastico di Via Ca' Nove di Sant'Urbano. È vietata la preparazione ed il confezionamento dei pasti in locali diversi dal suddetto centro di cottura fatti salvi in casi di emergenza (dovuti a guasti tecnici o delle apparecchiature di cottura) previa comunicazione da parte del concessionario ed autorizzazione dell'Amministrazione comunale comunque limitatamente al periodo necessario per la riparazione dei guasti.

In tali ipotesi il concessionario deve assicurare il servizio con le medesime caratteristiche indicate nel presente capitolato ed i pasti cotti veicolati dovranno essere prodotti in un altro adeguato centro cottura, dotato di tutte le autorizzazioni di legge, perfettamente adeguato alle norme ed alle necessità della fornitura da effettuare, ubicato il più vicino possibile ai luoghi di erogazione del servizio e comunque ad una distanza compatibile con una percorrenza non superiore a 60 minuti.

Parimenti, qualora il centro cottura dovesse risultare inservibile per eventuali interventi di manutenzione e/o ristrutturazione della cucina dovrà essere assicurata l'erogazione del servizio alle medesime condizioni di cui al precedente punto.

Pasti destinati all'esterno. È consentito utilizzare gli impianti e gli ambienti posti all'interno della cucina del polo scolastico per il confezionamento e la preparazione di pasti destinati all'esterno per conto terzi, previa autorizzazione concedibile ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione. Tale attività non dovrà



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

comportare modifiche degli standard operativi e qualitativi del servizio erogato all'Amministrazione, e comunque non dovrà incidere od ostacolare il regolare svolgimento del servizio di ristorazione. In caso di autorizzazione, la ditta dovrà corrispondere al Comune di Sant'Urbano un diritto d'uso pari a € 0,50/pasto. La ditta dovrà produrre copia delle fatture a rendiconto del numero di pasti prodotti.

Finalità del servizio. Il servizio di ristorazione oggetto della presente concessione deve essere svolto secondo le migliori regole dell'arte, considerate nelle sue singole componenti, allo scopo di raggiungere i seguenti fini:

- ottenere una ristorazione e alimentazione per gli utenti sana, genuina e varia, di facile digeribilità e comunque sempre di ottima qualità;
- costituire un valido e qualificato apporto nutrizionale per gli utenti, gradevole, gustoso, nel rispetto della tipologia fisiologica degli stessi;
- armonizzarsi con le terapie adottate in relazione al quadro clinico degli utenti;
- assicurare la più scrupolosa igienicità sia degli alimenti, sia delle bevande come pure delle stoviglie, dei materiali ed attrezzature impiegati;
- rispettare le più appropriate norme dietologiche e dietetiche previste per la particolare categoria di utenti cui è destinato e comunque secondo le direttive dell'Amministrazione.

ART. 2 – IMPORTO E DURATA DELLA CONCESSIONE

Durata della concessione. La presente concessione avrà durata di mesi trentasei (3 anni scolastici) con decorrenza dall'anno scolastico 2022/2023.

Il Comune di Sant'Urbano (PD) si riserva la facoltà di attivare l'opzione di affidare al concessionario, ai sensi dell'art. 175, comma 1, lett. a) del D.lgs 50/2016 e dell'art. 1331 del Codice Civile, la ripetizione dell'appalto, alle condizioni di cui al presente capitolato, per un ulteriore periodo non superiore complessivamente altri trentasei (36) mesi, esercitando tale opzione prima dei 120 (centoventi) giorni antecedenti la scadenza naturale del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs 50/2016, la durata del contratto potrà essere ulteriormente modificata allungandola limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Importo della concessione. Il valore annuale della presente concessione è quantificato in euro 196.000,00= (oltre IVA) calcolato sulla base di n. 40.000 pasti complessivi annui moltiplicati per il valore del buono pasto posto a base di gara di 4,90= oltre IVA 5% e complessivamente per il triennio per l'importo di € 588.000,00 (oltre IVA). Per la natura delle attività oggetto del presente affidamento i costi della sicurezza derivanti da



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

rischi interferenziali non soggetti a ribasso e ricompresi nell'importo a base di gara sono stati quantificati pari ad € 2.850,00.

L'importo della concessione comprensiva del rinnovo per il periodo di 72 mesi (6 anni) è presuntivamente di € 1.176.000,00 (oltre IVA).

Tale importo si riferisce ad un numero presunto di giornate alimentari/pasti, desunto dai dati medi relativi alle giornate alimentari/pasti su base annuale, con suddivisione tra tipologia di utenza:

	N. PASTI ALUNNI per anno solare	PREZZO A BASE D'ASTA PER PASTO	GIORNI SETTIMANALI di svolgimento del servizio
ASILO NIDO	2.400	4,90	5 giorni la settimana
INFANZIA	10.000		5 giorni la settimana
PRIMARIA	15.000		3 giorni la settimana +2 facol.
SECONDARIA.I°	10.900		2 giorni la settimana +1 facol.
CENTRI ESTIVI	600		5 giorni la settimana
TOT. PASTI	38.900		
	N. PASTI ADULTI per anno solare		GIORNI SETTIMANALI di svolgimento del servizio
INFANZIA	400	4,90	5 giorni la settimana
PRIMARIA	400		3 giorni la settimana +2 facol.
SECONDARIA.I°	300		2 giorni la settimana + 1 facol.
TOT. PASTI	1.100		

I quantitativi sopra indicati hanno valore puramente indicativo. Essi dipendono dalle reali esigenze di erogazione del servizio che si verificheranno nel corso del periodo contrattuale.

Ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 164, comma 2 e art. 106, comma 1, lett. a), del Codice dei contratti la Stazione Appaltante potrà introdurre nel contratto modifiche di carattere non sostanziale. In particolare, ai fini della presente concessione, si intendono per modifiche non sostanziali prestazioni aggiuntive e/o complementari – funzionali all'oggetto principale del contratto – di valore non superiore al cinquanta per cento dell'importo originario del contratto medesimo.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice dei contratti pubblici la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre al concessionario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso il concessionario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del Codice dei contratti, al concessionario potranno essere affidati ulteriori servizi e progetti speciali, strettamente connessi ed interdipendenti a quelli oggetto di gara, in relazione all'ammontare delle risorse variabili erogate da soggetti terzi.

Nel corso dell'intero periodo contrattuale la ditta aggiudicataria si impegna sin da ora a espletare gli obblighi oggetto della concessione anche in nuovi servizi che l'ente dovesse avviare, alle stesse condizioni economiche e contrattuali (es. pasti veicolati per anziani, ecc.).

ART. 3 – RISCOSSIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Riscossione della tariffa

Ai sensi dell'art. 165 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., la controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di riscuotere i proventi dovuti dagli utenti per la fornitura dei pasti, mediante l'applicazione a ciascuno di essi della tariffa stabilita dal Comune. Non potranno essere applicati aumenti tariffari, se non stabiliti e deliberati dal Comune di Sant'Urbano. Il mancato rispetto delle tariffe stabilite dal Comune comporta la risoluzione del contratto.

Il Concessionario provvederà a gestire la riscossione delle tariffe da parte degli utenti, organizzando in toto detto servizio. Dovranno essere utilizzati sistemi con buoni pasto non cartacei, quindi con card magnetiche o altre modalità operative telematiche.

Il Comune di Sant'Urbano fissa con proprio provvedimento la tariffa agli utenti ivi comprese eventuali agevolazioni. I pasti consumati dagli alunni con riduzioni tariffarie sono comunicati dagli uffici comunali con indicazione del relativo periodo di riduzione/esonero.

La Ditta introiterà direttamente detti importi a parziale o totale copertura del costo del pasto e fatturerà al Comune di Sant'Urbano l'eventuale differenza tra il costo del pasto e quello della tariffa corrisposta dagli utenti.

Il Concessionario attiverà idonee modalità per il rimborso agli utenti del servizio, al termine di ciascun anno scolastico, o per validi motivi anche durante l'anno, dei buoni pasto non utilizzati.

Il Concessionario deve garantire la gestione amministrativa ed informatica del servizio e, in particolare, la gestione dei seguenti servizi:

- a. raccolta iscrizioni al servizio mensa, compresa consegna agli utenti di una nota informativa annuale relativa al servizio di refezione scolastica;
- b. gestione dei dati relativi all'utenza del servizio con supporti informatici, nel rispetto della normativa sulla privacy e del relativo Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
- c. raccolta e registrazione delle presenze quotidiane;
- d. gestione delle diete personalizzate;



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

- e. gestione dati relativi alle fruizioni quotidiane del servizio;
- f. riscossione delle tariffe anche mediante sistemi prepagati dettagliati in sede di gara;
- g. segnalazione all'utenza dell'eventuale esaurimento del credito e gestione dei solleciti per il recupero dei crediti, con modalità comunicate preventivamente al Comune.

Al termine della concessione copia della banca dati completa dovrà essere consegnata al Comune di Sant'Urbano in formato excel e successivamente, su indicazione dell'Ente, distrutta.

Il Concessionario deve dotarsi di un sistema informatico che deve ottenere preventivamente l'autorizzazione del Comune, che permetta la gestione dell'intero "ciclo del pasto", dalla prenotazione alla fruizione e al pagamento, in modo da:

- a. fornire un servizio utile al cittadino, rendendo semplici e veloci le procedure per la gestione ed il pagamento dei buoni pasto, prevedendo che i pagamenti possano essere effettuati tramite disposizioni SEPA, bonifico bancario presso una banca del territorio comunale, bollettini postali, ecc;
- b. permettere un costante e continuo flusso di informazioni tra le parti coinvolte nella gestione del servizio, la possibilità per gli utenti di accedere alla propria anagrafica, situazione contabile, menù stagionale, menù della dieta speciale, ingredienti e grammature;
- c. gestire e monitorare costantemente gli indicatori significativi del servizio di ristorazione, anche con uno o più strumenti grafici di facile ed immediato utilizzo. Tra tali indicatori è da includersi altresì la rilevazione statistica, dato ciascun intervallo di tempo, per singolo plesso scolastico, del numero di fruitori, distinto fra adulti e bambini;
- d. permettere di operare in modo celere e sicuro il controllo delle eventuali morosità;
- e. permettere la differenziazione dei costi del pasto a seconda dei parametri indicati dal Comune;
- f. permettere l'accesso al sistema da parte degli uffici competenti del Comune.

Il concessionario ha il diritto di procedere, sotto la propria responsabilità e a proprie spese, al recupero coattivo delle tariffe dovute e non pagate dagli utenti morosi, e rimarranno a suo carico le somme non riscosse senza possibilità di eventuale risarcimento da parte del Comune.

Con l'atto di concessione del servizio, il Comune trasferisce pertanto al Concessionario le prerogative proprie della pubblica amministrazione in materia di riscossione coattiva delle somme dovute dagli utenti morosi. A tale fine spetta al Concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva, per il recupero delle somme dovute, senza pregiudizio alcuno per l'amministrazione comunale concedente.

Insoluti

Il recupero crediti che si renda necessario, è a carico dell'Aggiudicataria.

Durante l'anno scolastico l'Aggiudicataria non potrà sospendere il servizio per gli utenti morosi. L'Impresa è



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

tenuta ad effettuare almeno n. 2 (due) solleciti scritti all'utente insolvente, fissando un termine per il pagamento. Prima del recupero coattivo, l'Impresa potrà interpellare l'Ufficio Istruzione del Comune che valuterà per ogni caso se ricorrono le condizioni per l'eventuale riconoscimento di situazioni sociali di cui farsi carico. Le insolvenze di utenti che l'Amministrazione Comunale non riconoscerà come onere sociale proprio, saranno rimosse coattivamente dall' Aggiudicataria.

Fatturazione e pagamenti

Il Comune di Sant'Urbano si impegna al pagamento:

- dei corrispettivi dovuti alla concessionaria, secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali, calcolati sulla base della differenza tra il costo del pasto determinato in fase di gara e quello della tariffa applicata agli utenti;
- del pagamento relativo al pasto degli insegnanti e personale di sostegno aventi diritto, rientranti tra quelli comunicati dalla Direzione scolastica;
- del pagamento dei dipendenti del Comune.

Il pagamento è disposto entro 30 giorni dal ricevimento di regolari fatture mensili, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC da parte del Comune.

Le fatture mensili, corredate dal resoconto dei pasti consegnati, devono essere distinte per ogni tipologia di utente (primaria, secondaria, infanzia ecc) servito.

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

Il concessionario non può rivalersi in alcun modo nel caso di insolvenza nel pagamento della quota dovuta da parte degli utenti del servizio.

Il prezzo del pasto offerto dal Concessionario in sede di gara si intende fisso per tutta la durata della concessione. Non è prevista alcuna revisione del prezzo.

ART. 4 - EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Periodo di erogazione. Il servizio alimentare e di cucina, così come definito nel presente capitolato, deve essere svolto:

- a) secondo il calendario scolastico per gli utenti delle scuole comunali (asilo nido, infanzia, primaria, secondaria 1° grado), con le modalità precisate nel capitolato stesso;
- b) dal lunedì al venerdì per gli utenti dei centri estivi, durante il periodo in cui il servizio sarà organizzato (presumibilmente nel mese di luglio).

Modalità di erogazione. La somministrazione dei pasti deve avvenire nel rispetto degli standard previsti



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

nelle “Linee guida in materia di miglioramento della sicurezza e qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica” (DGRV 1189/2017).

Le grammature dei pasti saranno quelle riportate nelle succitate linee guida. I menù settimanali variati e strutturati in almeno quattro settimane, dovranno essere predisposti dalla ditta e dovranno ottenere il parere favorevole preventivo del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell’Azienda ULSS competente. Innovazioni e modifiche ai menù potranno essere apportate nel corso dell’anno scolastico sulla base delle indicazioni concordate tra la ditta, il predetto Servizio Igiene, l’Ente appaltante. I menù settimanali dovranno contenere le necessarie indicazioni nutrizionali per le famiglie (ingredienti utilizzati, relative grammature, tipo di frutta e verdura ecc.).

La ditta affidataria si impegna ad assicurare, inoltre, diete speciali, documentate da certificazione sanitaria; diete in bianco in caso di indisposizione temporanea dell’utente come disposto dalle vigenti Linee Guida Regionali, per un massimo di tre giorni consecutivi. Viene richiesta anche la fornitura di diete personalizzate, per motivi religiosi o per motivi etici (diete vegane, vegetariane) e per i soli alimenti non consentiti dalla medesima religione debitamente documentati; tali tipologie di pasto dovranno essere contenute in vaschette monoporzionamento termo-sigillate, idonee a mantenere le temperature di legge e perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione dei pasti. Tali pasti devono essere ben identificabili con vaschette riconoscibili e personalizzate mediante etichetta adesiva, che non possa dare assolutamente adito ad errori.

Il servizio dovrà inoltre comprendere la fornitura degli utensili e delle attrezzature per la distribuzione, di stoviglie (piatto piano, fondo, bicchiere, posateria,), caraffe, vassoi self-service per la scuola primaria, tovaglioli e tovagliette di materiale igienicamente idoneo come di seguito specificato.

Per l’intero ciclo del servizio, dalla fornitura alla distribuzione dei pasti vanno osservate:

- le “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica”, adottate dalla Conferenza Unificata Stato/Regioni con provvedimento del 29.4.2010;
- le “Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica” della Regione Veneto, aggiornate con Delibera della Giunta Regione Veneto n. 1189 del primo agosto 2017;
- il D.Lgs. 6.11.2007 n. 193 in materia di “Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore”;
- la legge 28.12.2015 n. 221;
- il DPR 327/1980.

Obblighi della ditta. Per la erogazione del servizio la ditta aggiudicataria dovrà provvedere ai seguenti adempimenti da ritenersi, comunque, non esaustivi degli obblighi ed adempimenti da osservarsi scrupolosamente per la corretta esecuzione del servizio:

- agli adempimenti di legge ex D.Lgs. 193/2007 (DIA sanitaria);



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

- all'acquisto e stoccaggio dei generi di vitto;
- alla messa a disposizione del personale di cucina necessario al perfetto funzionamento del servizio;
- alla elaborazione dati della prenotazione pasti;
- alla preparazione, cottura, confezionamento dei pasti ed alimenti vari;
- alla preparazione e riordino dei tavoli e della sala da pranzo, allo scodellamento delle pietanze e alla distribuzione dei pasti;
- al lavaggio e stivaggio del pentolame, stoviglie, contenitori termici e di quant'altro in dotazione;
- alla preparazione dei contenitori, al trasporto e alla distribuzione dei pasti destinati alle scuole ed ai centri estivi; la consegna dei pasti dovrà avvenire assicurando il rispetto degli orari previsti dagli istituti di riferimento;
- alla manutenzione ordinaria dei locali e di quanto messo a disposizione della Ditta per l'erogazione del servizio, alla manutenzione ordinaria di impianti ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature del centro di cottura;
- alla riparazione di apparecchiature ed attrezzature non funzionali al servizio e/o non funzionanti (lavastoviglie, forni, utensileria da cucina, fuochi, aspiratori, contenitori termici, bilance, frullatori, tritatori, impastatori, macinatori, ecc);
- alla fornitura, sostituzione e/o integrazione di attrezzature, pentolame, vassoi, contenitori termici, vasellame, bicchieri in materiale infrangibile antirovesciamento (per le sale mensa), posateria, piatti e scodelle in materiale resistente agli urti, tovagliato in genere per le sale mensa ecc.;
- alla pulizia quotidiana dei locali in uso (cucina, mensa, spogliatoi, servizi igienici, depositi vari, magazzini, celle frigo, ecc.) e di tutte le apparecchiature ed attrezzature ubicate presso il centro cottura;
- alla periodica disinfezione, disinfestazione e derattizzazione dei locali ed attrezzature utilizzati per la preparazione dei pasti;
- alla raccolta differenziata e trasporto dei rifiuti nei luoghi di raccolta indicati messi a disposizione nelle strutture dell'Amministrazione;
- alla fornitura di tutti i detersivi e materiali di consumo occorrenti al funzionamento dei locali in uso (tovaglioli di carta, stuzzicadenti, strofinacci, tovaglie per tutte la sala mensa, ecc.) ivi compreso per gli spogliatoi e servizi igienici (sapone, asciugamani, carta igienica, deodoranti ecc.);
- a quant'altro necessario per garantire la qualità e la rispondenza del servizio alle diverse esigenze dell'utenza delle singole strutture, sulla scorta delle disposizioni impartite dall'Amministrazione;
- la ditta non può concludere, ai sensi di quanto previsto dall'art.53 del D.Lgs 165/2001 così come introdotto dalla Legge 06.11.2012, n. 190, contratti di lavoro subordinato o autonomo e non può



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per il Comune di Sant'Urbano nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 5 - GESTIONE LOCALI ED ATTREZZATURE: ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Gestione locali e attrezzature. Per consentire l'espletamento delle prestazioni contrattuali l'Ente pone a disposizione del concessionario i locali da adibire allo scopo, siti in Sant'Urbano nello stato in cui si trovano, riguardanti la cucina, la sala mensa, gli spogliatoi ed i servizi igienici, il magazzino e quant'altro risultante dalla planimetria allegata sub. A.

Verbale di consegna. Prima dell'inizio del servizio sarà redatto un verbale, in contraddittorio, di consegna dei locali. Tale verbale farà parte integrante dei documenti contrattuali e conterrà l'elencazione di tutte le attrezzature e materiali d'uso ivi presenti, che dovranno essere restituiti alla scadenza della concessione nel medesimo stato in cui si trovano al momento della consegna, salvo il normale deterioramento d'uso.

Oneri manutentivi. E' a carico dell'Ente la manutenzione straordinaria dell'immobile fatto salvo il diritto di rivalersi per fatti dovuti ad incuria o uso non corretto da parte del personale del concessionario; la manutenzione ordinaria degli stessi è a carico della concessione.

Resteranno a carico del concessionario tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi a causa di negligenza ovvero di uso improprio da parte del proprio personale.

In tale caso, se la Ditta dovesse risultare inadempiente, l'Amministrazione provvederà alle opere di intervento rese indispensabili ma addebiterà le spese sulle competenze da liquidare al concessionario.

La manutenzione straordinaria degli impianti tecnologici relativi al riscaldamento, impianto idrico, impianti elettrici, antincendio e aspiratori sono a carico dell'Ente mentre il concessionario dovrà assicurare quella ordinaria.

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli arredi ed in genere dei beni mobili in uso al concessionario per l'espletamento del servizio è a carico del concessionario.

Se necessario il concessionario dovrà, sentito preventivamente il Comune, ai fini dell'efficienza funzionale, ovvero se lo ritiene opportuno, integrare o sostituire, a sue spese, le attrezzature e/o suppellettili (certificate conformi alla normativa CEE) con altre che resteranno di proprietà del Comune.

Per quanto riguarda le attrezzature della cucina (forno, fuochi, affettatrice, frigoriferi, lavastoviglie, ecc.) il concessionario dovrà provvedere alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria compresa l'eventuale sostituzione dei pezzi di ricambio da effettuarsi con ricambi originali o in caso di necessità la loro integrale sostituzione.

Per ogni attrezzatura dovrà comunque essere assicurato, con la frequenza prevista dal D. Lgs. n. 81/2008, un intervento di manutenzione preventiva da eseguirsi a cura delle ditte suddette e il concessionario si impegna a presentare la scheda degli interventi manutentivi effettuati nel periodo considerato su ogni attrezzatura con



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

periodicità almeno annuale.

Le attrezzature che il concessionario ritenesse necessario mettere a disposizione resteranno di proprietà del concessionario, senza che null'altro sia dovuto da parte dell'Ente. Ogni nuova attrezzatura è comunque subordinata al preventivo esame ed assenso dell'Ente. Inoltre a cura e carico del concessionario nel caso di acquisto di nuove attrezzature o modelli diversi rispetto a quelli inizialmente installati, dovrà essere effettuato un apposito corso al personale di cucina. Se durante lo svolgimento del servizio si dovesse interrompere il funzionamento di un'attrezzatura, per qualunque motivo, il concessionario dovrà provvedere a sue spese alla sostituzione con altra idonea fino al ripristino dell'altra.

L'Amministrazione si riserva di far eseguire dai propri competenti uffici visite periodiche ai locali, impianti ed attrezzature per verificarne lo stato di manutenzione.

Referente per conto del Comune è il Responsabile dell'Area Servizi Generali rag. Zeno Lorenzetto.

Qualora da parte del concessionario venisse verificata la necessità di interventi manutentivi straordinari alla struttura, questi dovranno essere immediatamente segnalati all'Ufficio Tecnico comunale.

Qualora il concessionario dovesse eseguire lavori di adeguamento che rendano inutilizzabile il Centro di cottura presso il polo scolastico, il concessionario si impegna ad erogare il servizio con le medesime caratteristiche indicate nel presente capitolato utilizzando altro idoneo e certificato centro di cottura.

Il concessionario sarà completamente responsabile del rispetto delle norme antinfortunistiche relativamente a tutti gli attrezzi, attrezzature, elettrodomestici e beni utilizzati ai fini dell'espletamento del servizio (con obbligo di sostituzione nel caso in cui non risultassero idonei alla suddetta normativa) e del corretto uso degli stessi da parte del proprio personale.

La fornitura dei prodotti occorrenti per la pulizia è a carico del concessionario il quale avrà responsabilità dell'uso dei prodotti che devono essere assolutamente privi di tossicità.

In caso di accertata presenza di prodotti tossici verranno escluse dal consumo le vivande preparate ed addebitati al concessionario gli importi relativi, fatto salvo il diritto di rivalsa per l'eventuale maggior danno subito.

Art. 6. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Acquisto delle derrate. Dovrà essere osservata scrupolosamente la legislazione vigente in materia, nonché le diverse direttive in materia di miglioramento della sicurezza e della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica aggiornate con DGRV 1189/2017.

Dovrà essere rispettato quanto previsto dal Regolamento CE 178/2002 e s.m.i. in tema di rintracciabilità degli alimenti.

Le derrate alimentari utilizzate per la produzione dei pasti devono essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e da quanto stabilito dall'Autorità Sanitaria, leggi e disposizioni che qui si intendono tutte richiamate.



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

Per la preparazione dei pasti non devono essere utilizzate derrate alimentari derivanti da OGM o che contengano OGM, derrate alimentari che abbiano subito processi di scongelamento, derrate il cui termine di conservazione o di scadenza risulti talmente prossimo da rischiare il superamento dello stesso al momento della preparazione.

Le derrate alimentari utilizzate/fornite devono essere confezionate ed etichettate secondo le vigenti leggi; non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili.

Le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti ed accompagnate dalla dicitura “biologico” devono essere provenienti da coltivazioni o lavorazioni biologiche ai sensi del Regolamento CEE n. 834/2007 e ss.mm.ii.

I prodotti da filiera corta km 0 sono quelli che si riferiscono alle coltivazioni nei territori confinanti con il Comune di Sant'Urbano entro un raggio massimo di 150 km.

Prima della stipulazione del contratto, la ditta dovrà esibire all'ufficio comunale preposto, l'elenco delle derrate alimentari utilizzate, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nomi commerciali dei prodotti utilizzati, schede tecniche.

L'acquisto delle derrate dovrà essere fatto in modo tale da sfruttare al meglio tutte le flessibilità ed opportunità del mercato minimizzando i tempi di stoccaggio che non dovranno mai superare la capacità di stoccaggio dei vari depositi.

Il personale addetto dovrà essere adeguatamente addestrato e responsabilizzato ad effettuare su tutte le derrate in ingresso accertamenti quanti-qualitativi sulla rispondenza delle stesse a quanto ordinato e agli standard qualitativi previsti dal capitolato speciale prestazionale.

La rotazione stock dovrà prevedere tempi complessivi di rotazione inferiori mediamente ai quindici giorni con rotazioni giornaliere o bisettimanali per i generi ad alta deperibilità.

In modo particolare dovranno essere consegnati:

- QUOTIDIANAMENTE: pane, latte fresco;
- SETTIMANALMENTE: salumi, pasta fresca, stracchino o formaggi freschi, bevande, surgelati, ecc.;
- BISETTIMANALMENTE: frutta, verdura, carne, avicoli, pesce fresco, formaggi, yogurt ecc.;
- MENSILMENTE: scatolame, pasta, riso, farina, legumi, detersivi ecc.

E' vietato congelare sia i prodotti freschi sia quelli già cotti.

Le temperature delle celle e dei frigoriferi vanno sempre accuratamente controllate e registrate.

Ogni possibile anomalia deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile dell'Area Servizi Generali del Comune di Sant'Urbano.

I detersivi devono essere immagazzinati nell'apposito spazio in modo che non possano essere scambiati o confusi con le derrate stesse.



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

Si ricorda, che all'atto del ricevimento della merce, la ditta aggiudicataria della concessione sarà considerata diretta responsabile della corretta conservazione della stessa.

L'impresa dovrà procedere all'acquisto delle derrate alimentari occorrenti scegliendo a propria discrezione i fornitori delle merci. L'Amministrazione procederà, con proprio personale, al controllo qualitativo delle derrate acquistate che dovranno risultare selezionate e di prima qualità.

Nell'eventualità di rifiuto da parte dell'Amministrazione della merce acquistata, l'Impresa dovrà provvedere immediatamente, a propria cura e spesa, al ritiro delle partite contestate e alla loro sostituzione. La buona conservazione delle derrate depositate o preparate è a carico del concessionario alla quale sarà imputato ogni caso di alterazione.

In ogni caso, qualora le derrate somministrate, anche se accettate per esigenze di servizio, risultassero non rispondenti ai requisiti del contratto, si da legittimare la svalutazione, l'Amministrazione ne darà nota scritta al concessionario che effettuerà, mediante trattenuta sugli importi fatturati relativi, una detrazione pari al minor valore che si sarà riconosciuto doversi attribuire ai generi stessi, fatto salvo il diritto di rivalsa per il maggior danno subito.

Preparazione pasti. Per la preparazione dei pasti la ditta concessionaria dovrà utilizzare tutte le misure previste dalla legislazione vigente. Si procederà, quotidianamente, alla raccolta delle prenotazioni e presenze pasti nei singoli plessi mediante strumenti e/o tecnologie informatizzate, secondo le modalità concordate con il competente ufficio del Comune e con l'Istituto comprensivo, in modo da non recare disturbo allo svolgimento delle lezioni.

E' ammesso l'uso, limitato ad alcune verdure e al pesce, di derrate congelate o surgelate.

Per quanto attiene la preparazione dei pasti in particolare si richiede:

- Cuocere le verdure al vapore o al forno;
- Cuocere i secondi piatti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili;
- Aggiungere i condimenti possibilmente a crudo;
- Preparare il purè, preferibilmente, con patate fresche lessate in giornata (le patate dovranno essere sbucciate e lavate nella stessa giornata dell'utilizzo indipendentemente dal tipo di cottura previsto);
- Le verdure da consumare crude dovranno essere perfettamente lavate, pronte all'uso e condite al momento della distribuzione;
- La frutta consegnata lavata e a temperatura ambiente;
- Le razioni di pesce o carne somministrate possibilmente in un'unica porzione (per esempio una scaloppina, una coscia di pollo, una sogliola, ecc);
- Evitare la eccessiva cottura di minestre, minestrone, verdura, pasta ecc..;



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

- Si consiglia di evitare, per limitare la perdita di nutrienti: l'eccessiva spezzettatura dei vegetali, l'eccessiva quantità di acqua utilizzata in cottura, eccessivi tempi di cottura ricorrendo in preferenza alla cottura a vapore o al forno.
- I sughi di condimento vanno messi sulla pasta solo al momento di servirla.

E' assolutamente vietato e quindi non devono essere utilizzati

- Le carni al sangue;
- I cibi fritti e i piatti elaborati mediante uso di uova crude;
- Il dado da brodo o preparati contenenti glutammato;
- I conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti;
- I residui dei pasti dei giorni precedenti;
- Verdure, carni e pesci semilavorati e precotti;
- Prodotti derivanti da O.G.M. (Organismo Geneticamente Modificati) o che contengono O.G.M..
- La soffrittura, da sostituire con la semplice tostatura in poca acqua o brodo.

I pasti devono essere confezionati nella stessa mattinata del consumo.

Il cibo non consumato dagli utenti esterni non potrà essere riportato al centro di cottura, ma deve essere eliminato in loco.

In sintesi, per tutti gli alimenti indicati nelle tabelle dietetiche e nel menù, si richiedono prodotti di qualità ottima o extra, in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico sanitarie in vigore.

Tutte le derrate, porzionate a cura della ditta aggiudicataria, devono essere opportunamente protette con materiale idoneo per alimenti.

Gli alimenti dovranno possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il gusto e lo stato fisico.

Clausola generale, valida per tutti gli alimenti dovrà essere la non rilevabilità analitica o la presenza entro i limiti consentiti, quando previsti, di tutte quelle sostanze considerate nocive o quanto meno indesiderabili (es: metalli pesanti, alfatossine, sulfamidici, antibiotici, ormoni, pesticidi, additivi, ecc.).

Per quanto attiene i parametri microbiologici si farà riferimento alle circolari e normative ministeriali o regionali di riferimento.

L'Ente avrà la facoltà di eseguire accertamenti sanitari anche tramite l'Azienda Sanitaria territoriale in qualsiasi momento sui prodotti impiegati per la disinfestazione e la sanificazione degli ambienti e di emanare in proposito delle prescrizioni a cui il concessionario dovrà attenersi.

Nel rispetto dei CAM vigenti, Allegato 1, al Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 10.03.2020, in un rapporto semestrale l'aggiudicatario dovrà elencare tipi, quantità dei prodotti



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

alimentari, metodi di produzione ed origine dei prodotti acquistati per la commessa, allegando documentazione appropriata (per l'origine, a titolo esemplificativo, le certificazioni relative allo standard internazionale sui sistemi di gestione della rintracciabilità di filiera ISO 22005:2008) e dovrà dichiarare inoltre la quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità.

ART. 7 - MENU' - GESTIONE PASTI

I menù mensili, con periodicità stagionale, saranno stabiliti in rapporto alla possibilità di consentire una larga scelta da parte degli utenti, sia in regime normale che in regime dietetico speciale, evitando una riproposizione degli stessi piatti nel breve periodo e dovranno essere avvallati dall'Amministrazione.

A) utenti della scuola primaria e secondaria 1° grado (adulti):

La composizione dei menù è la seguente:

PRANZO: ogni pasto dovrà prevedere primo piatto, secondo piatto, contorno, pane/grissini, frutta/yogurt/dolce, ¼ acqua minerale.

Nello specifico:

- Piatto del giorno più due alternative di scelta per l'utente
- Secondo piatto del giorno più due alternative di scelta per l'utente
- Contorno del giorno più una alternativa di scelta per l'utente
- frutta fresca o yogurt o dessert

L'acqua minerale in bottiglia di Pet può essere erogata mediante bottiglie di diversi formati a discrezione della Ditta aggiudicataria.

I pasti devono essere cucinati, secondo il sistema della "cucina tradizionale" in legume fresco-caldo, e non è ammesso l'impiego di cibi precotti. Per la loro preparazione, i grassi devono essere impiegati moderatamente, privilegiando gli olii vegetali allo stato crudo.

B) utenti della scuola infanzia, primaria e secondaria 1° grado e centri estivi (alunni):

Per la composizione dei menù vale quanto previsto al precedente punto A), con l'avvertenza che, per quanto riguarda questa tipologia di utenza, i menù dovranno essere conformi alle indicazioni contenute nelle "Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" emanate dalla Regione Veneto, aggiornate con Delibera della Giunta Regione Veneto n. 1189 del primo agosto 2017.

Il menu giornaliero dovrà garantire un apporto energetico e macronutrienti adeguati al fabbisogno della fascia di età a cui è destinato. La grammatura dei singoli alimenti e la relativa composizione bromatologica



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

in nutrienti dovranno essere conformi a quanto previsto dalle linee guida sulla corretta alimentazione e dei LARN -revisione 1996- (Livelli di Assunzione giornaliera Raccomandati di energia e Nutrienti) dell'Istituto Nazionale della Nutrizione, nonché dalle suddette Linee guida.

C) utenti dell'asilo nido (alunni):

Per quanto riguarda questa tipologia di utenza, i menù dovranno essere articolati nei modelli a 5 pasti (con esclusione ovviamente della sera), distintamente per fasce di età (4-6 mesi, 6-9 mesi, 9-12 mesi, 12-36 mesi), conformemente alle indicazioni contenute nelle “Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica” emanate dalla Regione Veneto, aggiornate con Delibera della Giunta Regione Veneto n. 1189 del primo agosto 2017;

Per la fascia di età inferiore ai 4 mesi non viene posto alcun onere a carico della Ditta, in quanto la fornitura del latte in polvere per i lattanti sarà posta interamente a carico dei genitori. Sarà ugualmente a carico dei genitori anche la fornitura del latte in polvere per le merende dei bambini da 4 a 12 mesi (qualora alternato allo yogurt o alla frutta). Sarà invece a carico della Ditta la fornitura del latte vaccino per i bambini dai 12 ai 36 mesi.

Diete speciali. La Ditta aggiudicataria si impegna a preparare inoltre diete speciali, documentate da certificazione sanitaria o giustificate da particolari esigenze, incluse quelle di carattere religioso di alcuni utenti; tali tipologie di pasto dovranno essere contenute in vaschette monoporzionamento sigillate, perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione dei pasti.

L'Aggiudicatario deve inoltre rendersi disponibile, in base a quanto stabilito da eventuale prescrizione sanitaria, alla preparazione di alcune diete particolari per soddisfare le esigenze personali degli utenti (es.: dieta ipoproteica, iposodica, dieta per diabetici), senza costi aggiuntivi sia a carico dell'Ente sia a carico dell'utente. Il pasto così confezionato deve comunque garantire all'utente, sia per quanto attiene alla composizione sia per quanto attiene alla grammatura, un equilibrato apporto calorico-proteico-vitaminico.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la fornitura di una piccola scorta di alternative alimentari in caso di improvviso rifiuto dell'alunno verso il pasto proposto, la possibilità di variare il menù con preavviso giornaliero in caso di diete particolari, una costante e periodica verifica del gradimento degli alimenti proposti e conseguente variazione al menù su indicazione degli utenti.

Deve essere sempre prevista la possibilità di richiedere, oltre al menù del giorno, un menù speciale generale fino a un massimo del 5% dei pasti, così composto, a seconda del piatto unico portante della giornata:

- Primo piatto: pasta o riso in bianco, condito con olio di oliva extra vergine o minestrina in brodo vegetale;
- Secondo piatto: formaggi (parmigiano reggiano, grana padano, mozzarella, stracchino, crescenza) od in alternativa carni bianche a vapore con carote e patate lesse.

Il menù speciale può essere richiesto in caso di indisposizione temporanea dell'utente per un massimo di tre giorni consecutivi.

Gli utenti affetti da allergie o da intolleranze alimentari causate da malattie metaboliche, che necessitano a



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

scopo terapeutico dell'esclusione di particolari alimenti, dovranno necessariamente esibire adeguata certificazione medica.

Tabelle dietetiche, grammature e menù. I pasti da fornire alle tipologie di **utenza sub B) e C)** sono regolati dalle tabelle dietetiche, grammature e griglie menù riportate nelle "Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" emanate dalla Regione Veneto, aggiornate con Delibera della Giunta Regione Veneto n. 1189 del primo agosto 2017; i menù proposti nella suddetta normativa sono da considerarsi non vincolanti e sugli stessi dovrà essere formulata l'offerta. Per i pasti da fornire alle tipologie di **utenza sub A)**, in quanto di trascurabile entità rispetto al numero complessivo dei pasti da fornire, valgono le stesse regole, prendendo a riferimento quanto ivi previsto per la fascia scuole superiori.

Variazioni ai menù potranno essere effettuate in corso della concessione su proposta della ditta, su indicazioni della direzione didattica al fine di aumentare il gradimento delle offerte e rispondere a necessità emergenti in ordine dietetico, igienico, organolettico o altro.

I menù devono essere redatti dalla ditta concessionaria secondo le indicazioni enunciate nelle "Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" emanate dalla Regione Veneto, aggiornate con Delibera della Giunta Regione Veneto n. 1189 del primo agosto 2017. Sono sottoposti al parere e controllo del competente servizio igiene degli alimenti dell'ASSL territoriale a cui vanno presentati a cura della ditta.

La ditta Aggiudicataria deve esporre nelle apposite bacheche i menù concordati.

ART. 8 - CONTROLLO DELLA QUALITA'

La qualità della merce potrà essere accertata con opportuni sopralluoghi nei locali mensa e/o nel centro di cottura da incaricati del Comune in presenza di un rappresentante della ditta. Potranno inoltre essere effettuate opportune verifiche dei contratti che regolano le forniture di materie prime alla ditta produttrice dei pasti, predeterminando eventualmente anche dei controlli sulle forniture stesse.

Se il prodotto risultasse, in tutto o in parte, di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite, o se, per qualunque altra causa, fosse inaccettabile, la ditta sarà tenuta alla sostituzione dei generi oggetto di osservazione e al risarcimento di eventuali danni con preciso obbligo di provvedere alla preparazione dei pasti secondo quanto determinato nel presente capitolato.

Il Comune, con propri incaricati, si riserva inoltre di disporre, in qualsiasi momento e a sua discrezione e giudizio, l'ispezione delle attrezzature, locali, magazzini e di quant'altro faccia parte dell'organizzazione del servizio. Ciò al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme di legge e di quanto stabilito dal presente capitolato, in particolare sulla corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti forniti e delle tabelle dietetiche, nonché al controllo della preparazione dei pasti e alla buona conservazione degli alimenti, senza che ciò sollevi il gestore dalle proprie responsabilità.

Interventi giornalieri (immediatamente dopo l'uso):



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

- Utensili e pentolame
- Taglieri
- Banchi di lavoro
- Macchinari appositi (tritacarne, affettatrice, frullatore ecc.)
- Lavaggio accurato dei carrelli
- Interventi di pulizia ordinaria giornalieri:
- Impianti di cottura (blocco cucina, forni, pentole ecc.)
- Impianti di lavaggio (lavandini- lavastoviglie- lavapentole)
- Frigoriferi
- Banchi di lavoro (superfici interne, cassette ecc.)
- Bilance
- Svuotamento e disinfezione bidoni della spazzatura
- Scopatura e lavaggio pavimentazioni dopo la preparazione dei pasti principali
- Griglie di scarico
- Piastrelle e mensole
- Servizi e spogliatoi
- Disinfezione materiale di pulizia (secchi - strofinacci - spugne - scope ecc.)

Interventi di pulizia ordinaria settimanali:

- Celle frigo con relative scaffalature
- Magazzino
- Davanzali finestre
- Ripostiglio utensili di pulizia
- Pavimenti
- Disinfezione griglie di scarico
- Banchi di lavoro
- Blocco cucina
- Lavandini
- Rivestimenti murari
- Spogliatoi



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

Interventi di pulizia ordinaria quindicinale:

- Sbrinatura e disinfezione frigoriferi
- Scaffali magazzino
- Cappe
- Serramenti
- Zoccolini

Interventi di pulizia straordinaria mensile

- Plafoniere
- Veneziane
- Serramenti
- Pulizia accurata e lavaggio di tutti gli armadi, scaffalature e cappe
- Disinfezione pavimento
- Lavaggio vetri
- Pulizia accurata con specifici prodotti di tutti i piatti
- Lavaggio accurato dei carrelli
- Pulizia delle celle frigo, congelatori, scaffalature e cassette
- Disinfezione di tutta la pavimentazione dei locali cucina con pulizia delle griglie di scarico
- Lavaggio e riordino delle scaffalature
- Scopatura e lavaggio delle superfici verticali e orizzontali di tutti i magazzini e locali accessori
- Disinfestazione e derattizzazione

ART. 9 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

Il responsabile indicato dalla Ditta concessionaria come referente del servizio oggetto della concessione è tenuto a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno e del pasto sostitutivo dei menù base.

Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei ed igienici contenitori chiusi, muniti di etichetta recante la data di prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati a + 2/4°C per 72 ore in una zona identificabile con un cartello riportante la seguente dizione: "Campionatura per eventuale verifica".

Ogni alimento deve essere riposto in contenitore monouso con indicata la natura del contenuto e la giornata di preparazione.



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

I campioni prelevati di venerdì devono essere mantenuti sino al lunedì della settimana successiva.

Detti campioni possono essere utilizzati per analisi di laboratorio in caso di sospetta tossinfezione alimentare.

Presso la sede della mensa dovrà essere altresì resa disponibile una campionatura completa del pasto fornito al fine dell'eventuale assaggio di gradimento e valutazione della qualità del prodotto da parte della Commissione Mensa di cui al successivo art. 15. Tale campionatura, se richiesta, dovrà essere disponibile sino ad un ora dall'avvenuto consumo del pasto stesso da parte dell'utenza.

ART. 10 - RIFIUTI

I residui della consumazione dei pasti devono essere smaltiti nei rifiuti.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Nessun contenitore di rifiuti urbani (sacchi, pattumiera, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, nell'ambito dei cortili di pertinenza. Contenitori e pattumiere devono essere muniti di coperchio con comando a pedale e i rifiuti dovranno essere conferiti direttamente negli appositi cassonetti forniti dalla stazione appaltante.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

La ditta concessionaria si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dal Comune in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla ditta concessionaria il riciclaggio del materiale a perdere.

ART. 11 - SERVIZI ACCESSORI

Su richiesta dell'Ente da presentarsi con anticipo di almeno 5 giorni, l'Ente dovrà essere disponibile, al prezzo da convenirsi, all'allestimento ed alla distribuzione con proprio personale, di colazioni di lavoro, rinfreschi, servizi buffet, ecc. per occasioni particolari (convenzioni, convegni, riunioni o simili).

Tali servizi saranno prestati nei termini ed alle condizioni da concordare di volta in volta.

ART. 12 - PERSONALE

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, l'aggiudicatario del contratto di concessione è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15/06/2015, n. 81.

Il concessionario è tenuto al riassorbimento del seguente personale secondo quanto previsto dal vigente



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

C.C.N.L. «aziende dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo» (Gennaio 2019) e secondo le modalità espressamente indicate dall'aggiudicatario in sede di offerta tecnica.

Ai fini dell'eventuale riassorbimento del personale, si precisa che nel precedente appalto in scadenza, sono impiegati nel servizio i seguenti addetti assunti con il C.C.N.L. «Settore ristorazione collettiva»:

N.	Qualifica	Livello	Scatti anzianità	Data prossimo scatto	Monte ore
1	Operaio	Quarto	3	09/2023	40,00
2	Operaio	Sesto	0	02/2023	7,50
3	Operaio	Sesto super	2	10/2024	25,00
4	Operaio	Sesto	0	10/2024	10,00
5	Operaio	Sesto	0	10/2024	10,00
6	Operaio	Sesto super	0	10/2022	15,00
7	Operaio	Sesto	0	10/2022	15,00
8	Operaio	Sesto	0	10/2024	10,00

La ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità del rapporto di lavoro con il personale attualmente addetto alla distribuzione.

Le relative tabelle sono rinvenibili al link:

<http://www.lavoro.gov.it/documenti-e-norme/normative/Documents/2019/DD-n-44-del-27062019-costo-lavoro-ristorazione-collettiva-2019.pdf>

Comportamento del personale. Il personale addetto al servizio presterà la propria opera sotto esclusiva direzione e responsabilità della Ditta. Esso dovrà comunque tenere all'interno dell'Amministrazione un comportamento corretto, ritenendosi obbligato all'osservanza delle norme e disposizioni generali dell'Amministrazione. In particolare dovrà:

- vestire una divisa sulla quale sarà apposta la denominazione della Ditta, di colore e foggia diverse da quelle in uso al personale scolastico, costantemente pulita e in ordine che dovrà essere usata esclusivamente all'interno delle strutture dell'Amministrazione;
- apporre sulla divisa idoneo tesserino di riconoscimento od altra forma analoga di identificazione, forniti dalla Ditta;
- astenersi dal fumare;
- mantenere la riservatezza su fatti e circostanze concernenti l'andamento dei servizi dell'Amministrazione e le situazioni personali degli utenti di cui fosse eventualmente venuto a conoscenza durante



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

l'espletamento del servizio;

- lasciare tempestivamente i locali delle strutture dell'Amministrazione al termine del servizio.

La Ditta si impegnerà a sostituire, a richiesta dell'Amministrazione, gli addetti che non rispettino il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 e il Codice di comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 62/2018.

Obblighi a carico del datore di lavoro. Il concessionario, si impegna all'osservanza, verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, degli obblighi derivanti dai Contratti Collettivi di Lavoro in vigore, dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali con l'assunzione di tutti gli oneri relativi.

Qualora, anche su istanza delle organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte del concessionario, l'Amministrazione provvederà al pagamento delle somme dovute dall'Impresa utilizzando gli importi dovuti all'Impresa per il servizio eseguito e, se necessario, incamerando la cauzione definitiva. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, il concessionario non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione, né avrà titolo ad alcun risarcimento o riconoscimento di interessi.

Vi è inoltre l'obbligo per i datori di lavoro di applicare ai lavoratori stranieri distaccati in Italia, durante il periodo di prestazione di lavoro per l'esecuzione del servizio, le medesime condizioni di lavoro previste da disposizioni legislative, regolamentari e amministrative, nonché dal C.C.N.L. di riferimento applicabili ai lavoratori nazionali occupati nello stesso posto di lavoro. Ai lavoratori stranieri distaccati spettano gli stessi diritti previdenziali e assicurativi dei lavoratori nazionali, fatte salve eventuali convenzioni in materia di sicurezza sociale.

Il concessionario si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi di cui ai precedenti commi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. All'applicazione e al rispetto dei contratti e accordi predetti debbono obbligarsi anche le imprese eventualmente non aderenti alle associazioni stipulanti e indipendentemente dalla struttura e dimensione delle imprese stesse e da ogni altra loro qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Nel caso in cui vi fosse ritardo nel pagamento delle retribuzioni (compresi gli accantonamenti e le contribuzioni) da parte di qualunque ditta autorizzata a operare nell'ambito del servizio, l'Amministrazione attuerà in via analogica – e tale applicazione viene qui pattizamente concordata tra le parti - la procedura che prevede, al verificarsi di determinate condizioni, il pagamento diretto delle retribuzioni ai lavoratori da parte della stazione appaltante con la relativa detrazione dell'importo delle stesse dalle somme dovute al concessionario in esecuzione del contratto.

ART. 13 - IGIENE E SICUREZZA PER I LAVORATORI

Obblighi a carico del datore di lavoro. La ditta aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare imporrà al



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto. La ditta aggiudicataria comunica all'Ente il nominativo del proprio responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e delle altre figure previste in materia onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e misure di coordinamento (art. 26 D.Lgs. n. 81/2008).

Il concessionario si obbliga ad eseguire un approfondito ed attento sopralluogo nei locali dove dovrà svolgersi il servizio per verificare e valutare i rischi connessi ai profili di sicurezza nei luoghi interessati al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informare i propri lavoratori.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria deve predisporre il piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori.

La ditta concessionaria deve adempiere agli obblighi del D.Lgs. 81/2008, ed in particolare alla redazione del proprio documento di valutazione del rischio, che dovrà essere messo a disposizione dell'Amministrazione comunale senza sollevare alcuna eccezione o pretesa di compenso.

Con la stipula del contratto la ditta aggiudicataria assume a proprio carico, l'onere di adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi, le misure, le procedure e gli accorgimenti tali da prevenire fenomeni infortunistici e danni eventuali alla salute degli operatori e di terzi.

La ditta si impegna ad effettuare quanto previsto dal DUVRI, concordando con il Dirigente scolastico le ulteriori misure atte ad eliminare e ridurre i rischi da interferenza.

L'Aggiudicatario deve prevedere iniziative di formazione professionale in materia di sicurezza sul lavoro che restano a carico dello stesso e in particolare l'attestato di addetto antincendio rilasciato dai Vigili del Fuoco, iniziative che si intendono una tantum e non legate al monte ore annuo per la formazione e l'aggiornamento per ogni operatore. La turnazione del personale deve essere programmata in modo tale che ci sia sempre presente in turno almeno un operatore con attestato di partecipazione al corso antincendio e in possesso di nomina di incaricato di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio ed evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato. Gli stessi dipendenti saranno coinvolti nelle prove del piano di emergenza-evacuazione, con oneri a carico del concessionario, anche nel caso in cui siano organizzati dall'Ente. All'inizio della concessione, il concessionario procederà alla formale designazione dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza al fine della formazione della squadra antincendio.

Gli oneri connessi alla sicurezza si intendono compresi nell'offerta economica. Gli oneri stessi non sono soggetti a ribasso d'asta secondo quanto precisato nel bando di gara.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

ART. 14 – VIGILANZA E CONTROLLI

La vigilanza sul servizio competerà all'Amministrazione Comunale, attraverso il Responsabile dell'Area di competenza o suo delegato, per tutto il periodo dell'incarico con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.

La ditta dovrà indicare un referente per le chiamate urgenti ed il Comune potrà in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio ispezionare i laboratori di produzione, preparazione e confezionamento nonché i depositi delle sostanze alimentari destinati a qualsiasi titolo alla refezione scolastica allo scopo di accertare la loro corrispondenza alle norme di legge e a quelle stabilite dal presente capitolato.

In particolare si prevedono tre tipi di controllo:

1. **controllo tecnico-ispettivo** svolto dal servizio di dietologia dell'ULSS competente e dal personale incaricato dal Comune di Sant'Urbano, in accordo e collaborazione con i competenti organi del Comune e comprendente: l'ispezione delle attrezzature, dei locali e dei magazzini, refettori, cucina e quant'altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente accordo; la corrispondenza dei pasti serviti ai menù settimanali in vigore; il rispetto delle norme igieniche nella preparazione dei pasti; la corretta metodologia di cottura e preparazione dei cibi; la buona conservazione degli alimenti; il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la consegna delle derrate alimentari e dei pasti trasportati. Potranno inoltre essere fatte verifiche sulla appetibilità del cibo e sul suo gradimento, sulla sua conformità al menù, sulla sua presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio), sul rispetto della grammatura (da verificarsi su una media di 5 porzioni) e, in generale, sul corretto funzionamento delle refezioni. Il controllo dovrà avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso concordate con le autorità scolastiche.
2. **controllo igienico-sanitario** svolto dal Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione dell'ULSS competente, relativamente al rispetto della normativa igienico-sanitaria nella preparazione dei pasti, al controllo degli alimenti, all'idoneità delle strutture e al rilascio delle relative autorizzazioni sanitarie, alla validazione dei menù, al controllo di qualità agli aspetti educativi e migliorativi del servizio.
3. **controllo sul funzionamento del servizio** da parte della Commissione mensa presso le singole strutture, previa regolare autorizzazione delle competenti autorità scolastiche e dell'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui al successivo articolo.

L'Ente si asterrà comunque dal fare alcuna osservazione diretta al personale della Ditta, rivolgendo le osservazioni, verbali o scritte, esclusivamente al responsabile della stessa. Tutte le contestazioni per inadempimenti o di altra natura fatte in contraddittorio al suddetto responsabile, si intenderanno fatte alla Ditta medesima. Questi dovrà essere in ogni momento a disposizione durante gli orari di effettuazione del servizio e reperibile, almeno telefonicamente, nelle altre ore.

L'Ente infine si riserva di fare eseguire, a spese della Ditta, in ogni momento dagli Organi competenti, analisi e controlli su campioni di merci, prodotti e vitto per accertarne la corrispondenza alle vigenti disposizioni e alle prescrizioni del contratto il tutto a carico della Ditta.



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

ART. 15 - COMMISSIONE MENSA E COMITATO TECNICO

L'Amministrazione Comunale può esercitare le funzioni di controllo anche avvalendosi di una Commissione mensa scolastica, la quale avrà il compito di garantire una costruttiva collaborazione per il miglioramento del servizio, ed una maggiore efficacia nei controlli, di rappresentare una sede di contraddittorio su eventuali contestazioni relative a carenze del servizio o violazioni contrattuali.

Costituirà un momento di circolazione e diffusione delle informazioni sui criteri di educazione alimentare e miglioramento dell'alimentazione cui si ispira la gestione delle mense scolastiche da parte del Comune di Sant'Urbano.

La Commissione è presieduta:

– dal Sindaco o dall'Assessore delegato competente,

e così composto:

– dal Responsabile dell'Area Servizi Generali

– da 2 rappresentanti dei genitori nelle persone nominate in seno al Consiglio di interclasse.

Le riunioni saranno convocate dal presidente, ovvero su motivata richiesta di almeno 2/3 dei componenti.

Potrà essere presente alla riunione un rappresentante della ditta che effettua il servizio.

I membri della Commissione mensa effettuano, anche individualmente, nell'orario della refezione scolastica, il controllo sulla appetibilità del cibo e sul suo gradimento, sulla sua conformità al menù, sulla sua presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio), sul rispetto della grammatura (da verificarsi su una media di 5 porzioni) e, in generale, sul corretto funzionamento della refezione, avvalendosi della modulistica appositamente predisposta.

Il controllo deve avvenire nel rispetto delle norme igienico sanitarie e secondo le modalità di accesso alla mensa concordate con le autorità scolastiche.

La Commissione mensa puntualmente consegna alla ditta concessione una relazione contenente una valutazione sulla refezione; la Commissione deve altresì inoltrare una copia di tale relazione all'Amministrazione Comunale

Per tutti gli accertamenti sopra specificati, i rappresentanti o incaricati preposti redigeranno dei verbali con indicazioni delle irregolarità riscontrate. I verbali vengono sottoscritti anche dal gestore o da un suo rappresentante, se presente; in caso di assenza o rifiuto, vengono firmati da due testimoni.

Una copia del verbale viene inviata alla ditta concessione. Eventuali controdeduzioni devono pervenire all'Amministrazione Comunale - entro 8 giorni. L'Amministrazione Comunale, sulla base dei verbali ricevuti, provvede alle comminatorie e diffide, secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

La ditta concessione è tenuta a prestare ai responsabili della vigilanza sopraelencati tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti e la relativa documentazione, se richiesta.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì, ove necessario, di riunire un Comitato Tecnico allo scopo di



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

coordinare, valutare e verificare lo svolgimento del servizio. Il Comitato è presieduto dal Responsabile del Servizio del Comune, dal Dirigente del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ULSS o suo delegato e, eventualmente, dalle dietiste incaricate dal Comune; alle riunioni, se convocato, dovrà partecipare un rappresentante della ditta concessione.

ART. 16 – GARANZIA PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO - PENALITÀ

Garanzia per l'effettuazione del servizio.

La Ditta assicura e garantisce i servizi di cui al presente capitolato sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze, scioperi di fornitori o trasportatori, ecc. In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il concessionario e l'Ente dovranno di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Per cause di forza maggiore (ad es. non funzionamento delle attrezzature, momentanea irreperibilità di alcune materie prime) il menù potrà subire variazioni temporanee, fermi restando i requisiti di qualità previsti nel presente capitolato e negli allegati. In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite dai generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale, previa comunicazione all'Ente.

Considerata la particolarità del servizio e l'esigenza di offrire una piena informazione, nel dovuto spirito di collaborazione e per garantire un rapporto di motivata fiducia, il concessionario è tenuto a:

- individuare all'interno della propria organizzazione personale specializzato con il preciso compito di verificare costantemente presso il centro di cottura e punti di consumo se gli standard del servizio erogato siano coerenti con le indicazioni espresse dall'Ente e rispondenti in maniera esauriente ai bisogni dell'utenza;
- esporre all'ingresso della sala mensa il menù settimanale distribuito;
- partecipare con propri rappresentanti, su richiesta dell'Ente, a incontri che si dovessero rendere necessari, senza che ciò dia luogo ad aumento di costi;
- fornire all'Ente tutte le informazioni necessarie in ordine all'origine, provenienza e qualità delle materie prime e dei generi alimentari, mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Si intendono, come qui letteralmente trascritte, le garanzie di ordine penale stabilite dagli articoli 355 e 356 del Codice Penale per le forniture delle Pubbliche Amministrazioni.

Penalità.

Poiché i servizi oggetto del presente capitolato d'oneri sono di pubblica utilità, la Ditta aggiudicataria per nessuna ragione può sopprimerli o non eseguirli del tutto o in parte. Nel caso si verificassero inadempienze od irregolarità nell'espletamento dei servizi, tali comunque da non determinare la necessità di risolvere il contratto, l'Amministrazione ha la facoltà a suo insindacabile giudizio, successivamente alla contestazione



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

degli addebiti, di applicare sanzioni pecuniarie in relazione alla gravità dei fatti.

Per ogni violazione degli obblighi previsti dal capitolato e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, nonché in caso di tardiva o incompleta esecuzione del servizio, l'Amministrazione appaltante applicherà una penale da Euro 50,00= ad Euro 1.000,00= in proporzione alla gravità dell'inadempienza.

In particolare:

- Euro 100,00= per la mancata consegna di uno o più pasti e di una o più diete speciali;
- Euro 150,00= per rinvenimento nei pasti di corpi estranei;
- Euro 200,00= per la mancata corrispondenza del menù fornito con quello richiesto dall'Amministrazione;
- Euro 200,00= per la consegna fuori orario, per ritardi superiori ai 15 minuti;
- fino ad Euro 1.000,00= in caso di impiego di generi alimentari diversi da quelli indicati nel presente capitolato, nelle allegate caratteristiche merceologiche o nel progetto presentato in sede di offerta di gara;
- fino ad Euro 1.000,00= in caso di riscontro di grammature inferiori rispetto a quelle previste dal capitolato;
- fino ad Euro 1.000,00= per il mancato rispetto delle norme igienico sanitarie, del piano di autocontrollo e ogni contestazione inerente l'aspetto igienico sanitario in genere;
- da Euro 500,00= ad Euro 1.000,00= per violazione di norme in materia di prevenzione infortuni e malattie professionali, sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro;
- da Euro 500,00= ad Euro 1.000,00= per violazione di norme dei contratti collettivi;
- da Euro 50,00= ad Euro 1.000,00= a seconda del valore del bene e dell'entità del danno causato, per negligenza nella cura dei locali e/o delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione;
- Euro 300,00= per mancato rispetto di quanto previsto nel progetto presentato relativamente al piano e programma di formazione del personale;
- fino ad Euro 300,00= per mancato invio dei nuovi nominativi e relativi attestati e/o esperienze professionali;
- da Euro 100,00= ad Euro 300,00= per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza segnalato dall'utenza o rilevato direttamente, qualora non vengano assunte adeguate contromisure.

Modalità di applicazione delle penalità.

L'importo delle penalità verrà trattenuto dalla cauzione ovvero dal primo pagamento utile dovuto al concessionario, il quale è comunque tenuto ad eliminare gli inconvenienti rilevati. Nel primo caso la cauzione dovrà essere reintegrata entro 15 gg. dalla data di notificazione, pena la risoluzione del contratto.

Nel caso in cui gli inconvenienti non vengano comunque eliminati, in aggiunta alla detrazione del prezzo corrispondente, l'Ente avrà facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge e di capitolato



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

che detta risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi. In caso di recidiva la penale sarà dapprima raddoppiata e poi triplicata.

L'applicazione delle suddette penalità sarà preceduta da regolare contestazione di inadempienza, in merito alla quale il concessionario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, a pena di decadenza, entro 15 gg. dal ricevimento della contestazione.

L'applicazione delle penalità non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

ART. 17 – AGGIORNAMENTI DEI PREZZI - VARIANTI

Valore della concessione

Il valore complessivo della concessione del servizio di ristorazione è stimato in euro 196.000,00= (oltre IVA) calcolato sulla base di n. 40.000 pasti complessivi annui moltiplicati per il valore del buono pasto posto a base di gara di 4,90= oltre IVA 5% e complessivamente per il triennio per l'importo di euro 588.000,00 (oltre IVA). Il valore effettivo sarà quello derivante dal valore del singolo buono pasto offerto dal concessionario.

Detto valore del buono pasto è formulato tenendo conto delle tabelle delle grammature, del menu, della composizione del pasto stesso e del costo degli alimenti da impiegare indicati nelle "Linee guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" emanate dalla Regione Veneto, tenendo conto altresì delle materie prime, del costo della manodopera, del costo dei contenitori, del trasporto e lordo d'impresa nonché degli oneri e degli spazi previsti dalle attuali disposizioni normative e regolamentari.

I prezzi proposti saranno impegnativi e vincolanti per tutta la durata del servizio. Il corrispettivo si intende immutabile nel primo anno di validità del contratto. Per ogni anno di durata del contratto dopo il primo, è consentita la revisione periodica del corrispettivo sulla base dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) del mese di maggio rispetto allo stesso mese dell'anno prima, a valere dal nuovo anno scolastico.

Varianti

In sede di vigenza contrattuale:

- ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 50/2016 che prevede "*nei casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il direttore dei lavori può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto ... omississ ...*", (disposizione che ai sensi del comma 7 del medesimo articolo è compatibile ai contratti relativi a servizi e forniture), il servizio potrà essere sospeso procedendo al "*differimento del termine contrattuale, che dovrà essere posticipato per un periodo equivalente alla durata della sospensione (così come stabilito dall'art. 23 comma 3 del D.M. 49/2018)*";
- fermo restando quanto già stabilito nell'art. del presente capitolato, il Comune di Sant'Urbano (PD), ai sensi dell'art. 175, comma comma 1, lett. a) e comma 2 del D.lgs 50/2016, nel corso dell'appalto



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

si riserva di modificare la concessione al fine di adeguare il servizio alle effettive esigenze del territorio e della popolazione scolastica anche mediante l'introduzione di servizi supplementari da parte del concessionario che si rendessero necessari anche se non inclusi nel presente capitolato. In tal senso, si dà atto che le modifiche alla concessione possono avvenire nel limite di un ulteriore 50% del valore originale della medesima;

Considerate le misure di distanziamento sociale imposte per contenere il contagio da Covid-19, nel periodo in cui è riconosciuta l'emergenza da Covid-19, le modalità per la somministrazione dei pasti saranno individuate dal Dirigente Scolastico che sceglierà l'opzione ritenuta più opportuna.

Se per il motivo sopra indicato e/o altre cause di forza maggiore la distribuzione dovrà avvenire in luogo diverso dalla sala mensa (esempio in classe) saranno concordate con la ditta appaltatrice le nuove modalità, le eventuali varianti alle modalità di somministrazione con la revisione dei relativi costi che ne deriveranno.

ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 20/2016, il concessionario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria prima della stipulazione del contratto, di importo pari al 10 per cento dell'importo complessivo della concessione come determinato al precedente art. 2.

L'importo della cauzione può essere ridotto in base a quanto disposto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs n. 50/2016.

La garanzia fideiussoria deve essere o una fideiussione bancaria o una fideiussione assicurativa rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia deve contenere tutte le seguenti previsioni:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di scadenza della vigenza della presente convenzione.

La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione della presente concessione.

ART. 19 – ASSICURAZIONE DANNI VERSO TERZI – RESPONSABILITÀ

La Ditta sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Amministrazione e a terzi dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Qualora la Ditta non dovesse provvedere alla riparazione ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di contestazione, l'Amministrazione rimane autorizzata a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di prima scadenza, a danno della Ditta.

Sarà a carico della Ditta la responsabilità civile verso terzi derivante dalle attività relative alla preparazione, alla distribuzione e alla somministrazione degli alimenti (intossicazione compresa), restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione al riguardo. La ditta garantisce per i prodotti forniti e risponde di eventuali non corrispondenze alle norme igienico-sanitarie: le spese che il Comune dovesse sostenere al riguardo saranno dedotte dai crediti della ditta ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta ha l'obbligo di stipulare una polizza di assicurazione per la copertura delle responsabilità civili verso terzi, ossia verso gli utenti del servizio e qualsiasi altra persona si trovi nelle scuole, per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone.

Tale polizza dovrà prevedere almeno i seguenti massimali:

- polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale di euro 10.000.000,00 per persona a ristoro di eventuali danni corporali ed euro 10.000.000,00 per danni a cose;
- polizza assicurativa responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con massimale non inferiore e euro 5.000.000,00 per prestatore di lavoro;
- polizza assicurativa responsabilità civile prodotti R.C.P. con massimale di €. 10.000.000,00 per sinistro anno.

A tale proposito la Ditta dovrà depositare all'atto della stipula del contratto apposite polizze assicurative o copie conformi all'originale, nonché esibire in copia le relative quietanze, su richiesta dell'Amministrazione.

Qualora la polizza, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovesse risultare adeguata all'attività oggetto della concessione e a quanto disposto dal presente articolo, l'Ente è tenuta a renderla conforme a quanto richiesto. La mancata presentazione della polizza nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la revoca dell'aggiudicazione.

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Cause di risoluzione.

Costituiscono cause di risoluzione del contratto, indipendentemente dai casi di cui agli articoli precedenti, da



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

promuovere nei modi e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa danni, anche nei seguenti casi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività;
- c) impiego di personale non dipendente;
- d) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico sanitaria;
- e) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato e di quanto dichiarato in sede di offerta tecnica a titolo di proposta migliorativa relative alle caratteristiche merceologiche;
- f) mancata osservanza del sistema di autocontrollo previsto dalla normativa vigente;
- g) casi di gravi tossinfezioni alimentari;
- h) gravi violazioni agli obblighi di legge relativi al personale dipendente o socio lavoratore e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- i) interruzione non motivata del servizio;
- j) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- k) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in sede di offerta;
- l) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale di uno o più servizi affidati;
- m) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia ed efficienza del servizio;
- n) mancata sostituzione del personale entro 24h dalla formale richiesta.

Modalità della risoluzione.

All'impresa potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione detratte le penalità, le spese ed i danni.

Nei casi di cui sopra, l'Ente ha facoltà *ipso facto et jure* di risolvere il contratto, mediante provvedimento comunicato a mezzo PEC, incamerando la cauzione a titolo di penalità e di indennizzo e rivalendosi su eventuali crediti dell'impresa. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze contrattuali.

ARTICOLO 21 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità di movimenti finanziari relativi alla concessione e precisamente:

- tramite il proprio legale rappresentate o persona munita di procura, si impegna a comunicare al Comune di Sant'Urbano gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

loro accensione, o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse alle convenzioni, nonché nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La Ditta concessionaria si impegna, altresì, a comunicare eventuali modifiche di tali dati entro sette giorni dal verificarsi delle stesse;

- si obbliga, a pena di nullità assoluta, a fare inserire nei contratti eventualmente stipulati con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi o forniture oggetto del presente capitolato, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e s.m.i.
- si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Padova della notizia di inadempimento della propria controparte/subappaltatrice/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 22 GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA RILEVAZIONE DEI PASTI E DEI PAGAMENTI

La gestione informatizzata per il pagamento anticipato delle tariffe dovrà agevolare il più possibile l'utenza, sia attraverso la comodità e la numerosità dei punti di ricarica, che attraverso la possibilità di effettuare il pagamento con l'uso di più canali e metodi di pagamento automatici, da dettagliare in fase di progetto senza oneri supplementari a carico dell'utenza stessa.

L'Impresa dovrà gestire attraverso il sistema informatizzato tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del GDPR 2016/679, con particolare attenzione ai dati sensibili quali dati sanitari, etico-religiosi, amministrativi e di pagamento.

Il Concessionario ha l'obbligo di rilasciare agli utenti la certificazione delle spese per il servizio di ristorazione scolastica sostenute dalla famiglia nell'anno solare precedente.

Per quanto attiene ai requisiti tecnici del sistema di gestione del servizio di refezione scolastica si rimanda ai seguenti requisiti minimi e generali, che in parte esplicitano quanto già sopraindicato:

1) Funzionalità

Caratteristiche generali

L'applicativo software per la gestione del servizio oggetto della concessione dovrà essere web based ed essere fornito dall'aggiudicatario in modalità SaaS (Software as a Service), essere dotato di tecnologia "responsive", in modo che il portale possa essere consultato facilmente ("accessibile") anche da dispositivi di tipo mobile (tablet e smartphone con APP) e dovrà consentire un numero di accessi concorrenti pari ad almeno 100 utenti. Saranno a carico dell'aggiudicatario gli oneri relativi alle licenze software dell'applicativo, all'hosting, alla sua manutenzione, ed ogni altra spesa relativa al funzionamento dello stesso, ad esclusione delle spese di connettività relative alle connessioni internet degli enti che utilizzano l'applicativo.

Per l'autenticazione al portale è preferibile che siano previste anche le modalità di accesso già previste per i



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

portali di servizi della PA (ovvero tramite SPID e CIE).

L'adeguamento dei servizi digitali forniti (come ad es. il portale web) a seguito dell'emanazione di nuovi adempimenti normativi dovrà essere effettuato dal concessionario in tempi rapidi e ragionevoli senza eventuali costi per il Comune.

Il software fornito dovrà risultare conforme alla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e sensibili.

Funzionalità richieste

Il sistema dovrà consentire la gestione di diete personalizzate da associare ad ogni singolo minore.

Al fine dell'erogazione dei pasti si assumerà che i minori siano sempre presenti a meno che non ne venga esplicitamente segnalata l'assenza.

Tale segnalazione dovrà poter avvenire, oltre che da apposito portale web, anche da uno o più cellulari preventivamente autorizzati (con invio di sms o tramite app o altro mezzo che renda identificabile l'apparecchio che inoltra la segnalazione).

Il software dovrà consentire ai famigliari di effettuare il pagamento del servizio, di verificare la corrispondenza tra il pagato ed il dovuto, di consultare lo storico delle assenze, di consultare la dieta/menù del minore ed i pasti erogati.

2) Assistenza all'utenza

Il concessionario ha l'obbligo di fornire adeguata assistenza telefonica e fisica agli utenti per:

- effettuare l'iscrizione degli alunni al servizio di refezione;
- richiedere una dieta speciale per motivi religiosi o filosofici;
- ottenere la certificazione per la detrazione fiscale della spesa della mensa.
- durante tutto l'anno scolastico fornire assistenza telefonica.

ART. 23 – SUBAPPALTO / SUBCONCESSIONE

Il subappalto/subconcessione è consentito esclusivamente previa autorizzazione del Comune, nei limiti di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016.

Il subappalto è disciplinato esclusivamente dall'art. 174 del D.Lgs. 50/2016, a cui espressamente si rinvia. In particolare, si precisa quanto segue:

- non viene introdotta una quota massima (riferita al valore della concessione) oltre la quale non viene ammesso il subappalto;
- i concorrenti sono tenuti ad indicare in sede di offerta le parti del contratto di concessione che intendono subappaltare a terzi;



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

- poiché per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente bando sono necessarie particolari specializzazioni, i concorrenti non sono tenuti ad indicare la terna di nominativi di sub-appaltatori;
- il Comune ha l'obbligo di procedere al pagamento diretto dei subappaltatori, nel caso questi siano microimprese e piccole imprese o, in ogni caso, di inadempimento da parte del concessionario o in caso di richiesta del subappaltatore.

L'eventuale affidamento dei servizi in subappalto o cottimo non esonera in alcun modo il concessionario dagli obblighi assunti con il presente capitolato, essendo esso l'unico e solo responsabile, verso l'ente concedente, della buona riuscita dei servizi.

La cessione della concessione non è consentita e comporterà la perdita della cauzione, la risoluzione della concessione e il risarcimento di ogni conseguente danno.

La cessione dei crediti è vigente secondo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione non hanno effetto nei confronti del Comune di Sant'Urbano fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione non abbia provveduto alle comunicazioni di cui all'art. 1 del DPCM 187/91, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dalla vigente normativa in materia degli appalti pubblici.

Nei sessanta giorni successivi, il Comune può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, qualora non risultino sussistere i requisiti previsti per legge. Decorso il suddetto termine senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 1 producono tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Eventuali cessioni di credito potranno essere effettuate solo a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa.

Ai fini dell'opponibilità al Comune, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune. La cessione di credito è efficace e opponibile al Comune qualora la stessa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al Concessionario e al cessionario entro 15 giorni dalla notifica dell'atto di cessione.

In ogni caso, il Comune può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al Concessionario in base al contratto.

ARTICOLO 24 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 i collaboratori della ditta appaltatrice che operano in base al presente contratto sono soggetti alle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, e in caso di gravi violazioni degli obblighi ivi contenuti si potrà procedere alla risoluzione del contratto.



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

pec: comune.santurbano.pd@legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI

Poiché questo Comune ha aderito al “Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” sottoscritto il 09.01.2012, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture della Regione Veneto, dall’ANCI Veneto e dall’URP Veneto, la ditta aggiudicataria si impegna a rispettare le clausole ivi indicate, in particolare, fornire tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell’esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell’obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria. La mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte della ditta concessionaria porterà alla risoluzione del contratto.

ART. 25 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria è obbligata nei termini di legge alla stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa, a cura dell’ufficiale rogante del Comune di Sant’Urbano.

Qualora senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall’Ente con lettera raccomandata, non adempia a tale obbligo, l’Amministrazione può con atto motivato dichiarare la decadenza e provvedere ad assegnare la fornitura alla ditta che segue in graduatoria.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto sono a carico dell’aggiudicatario.

Per qualunque controversia nascente dal presente contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Padova.

ARTICOLO 26 - TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara e per l’eventuale successiva stipula e gestione del contratto, saranno trattati dall’Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. La ditta affidataria, in quanto responsabile del trattamento dei dati, si obbliga a garantire la riservatezza delle informazioni raccolte nel corso delle prestazioni del servizio oggetto della presente concessione, assicurando il rispetto delle disposizioni di cui alla D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

ART. 27 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicheranno le restanti disposizioni vigenti in materia.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Rag. Lorenzetto Zeno